



**TAHUN
2020**



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA**

BUKU PANDUAN PENGURUSAN



Kampung Semangar Dalam 81900 Kota Tinggi



jba3014@moe.edu.my



SK SEMANGAR
KOTA TINGGI



Isi Kandungan

BIL	PERKARA	HALAMAN
	PENDAHULUAN	
	Kata-kata aluan Guru Besar	3
	Falsafah Pendidikan Kebangsaan	4
	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia PPPM (2013 – 2025)	5 – 7
	Visi Sekolah	8
	Misi Sekolah	8
	Dasar Kualiti Sekolah	8 – 13
	Piagam Pelanggan	14
A	Sejarah Sekolah	15
	Lagu Sekolah	16
	Lencana Sekolah	17
	Pelan kedudukan bangunan sekolah	18
	Pelan kecemasan dan kebakaran SK Semangar	19
	Senarai nama guru, kakitangan dan pekerja sekolah 2020	20 – 21
	Enrolmen murid	22
	Senarai nama guru kelas 2020	23
	Analisis dan graf UPSR (2016 – 2020)	24 – 26
	PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	
B	Carta Organisasi Pengurusan dan Pentadbiran 2020	27
	Jawatankuasa Pengurusan dan Pentadbiran 2020	28 – 32
	PENGURUSAN KURIKULUM	
C	Carta Organisasi Kurikulum 2020	33
	Jawatankuasa Majlis Kurikulum 2020	34 – 39
	PENGURUSAN HAL EHWAL MURID	
D	Carta Organisasi Hal Ehwal Murid 2020	40
	Jawatankuasa Hal Ehwal Murid 2020	41 – 45
	PENGURUSAN KOKURIKULUM	
E	Carta Organisasi Kokurikulum 2020	46
	Jawatankuasa Pembangunan Sukan Sekolah	47
	Jawatankuasa Majlis Kokurikulum 2020	48 – 54
	TAKWIM SEKOLAH	
F	Perincian Takwim Persekolahan 2020	55
	Jadual Cuti Perayaan oleh KPM	56
	Jadual Cuti Am / Hari Kelepasan Negeri Johor 2020	57
	Jadual Perhimpunan Bulanan Kokurikulum Sekolah-sekolah Johor	58
	Takwim Aktiviti Persekolahan 2020	59 – 70
	Senarai Guru Bertugas Mingguan 2020	71 – 72
	LAMPIRAN	
G	Kata-kata renungan	73
	Dasar-dasar sekolah	74 – 78



Seuntai Bicara Amanat 2020

GURU BESAR SK SEMANGAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam 1 Malaysia,

Bersyukur kita kehadrat Allah SWT dengan limpah kurnia serta izinNya, sekali lagi Buku Pengurusan Sekolah bagi tahun 2020 dapat dihasilkan. Kandungannya yang disusun rapi akan dapat memberikan panduan kepada guru dan staf sekolah ini untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik dan berkesan.

Selari dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013 –2025, seluruh warga sekolah perlu bekerja sebagai satu pasukan dan memberikan komitmen terbaik untuk memenuhi matlamat yang ditetapkan agar segala usaha yang membuahkan kejayaan dan kecemerlangan memberi satu kepuasan kerja dalam profesion yang kita ceburi ini.

Saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada jawatankuasa yang terlibat dalam menghasilkan Buku Pengurusan ini. Marilah kita memohon petunjuk daripada Allah SWT, mudah-mudahan segala usaha murni yang kita lakukan ini diberkati serta mendapat kejayaan dan keredaanNya jua. Saya juga mengharapkan agar kita dapat memupuk semangat kerjasama dan permuafakatan serta komitmen yang tinggi dalam apa jua tugas yang diberikan agar kejayaan dan kecemerlangan dapat dikecapi. Marilah kita bekerja sebagai satu pasukan kerana “Muafakat Membawa Berkat”, “Bersatu Kita Teguh, Bercerai Kita Roboh”. Insya Allah, kejayaan akan bersama-sama kita.

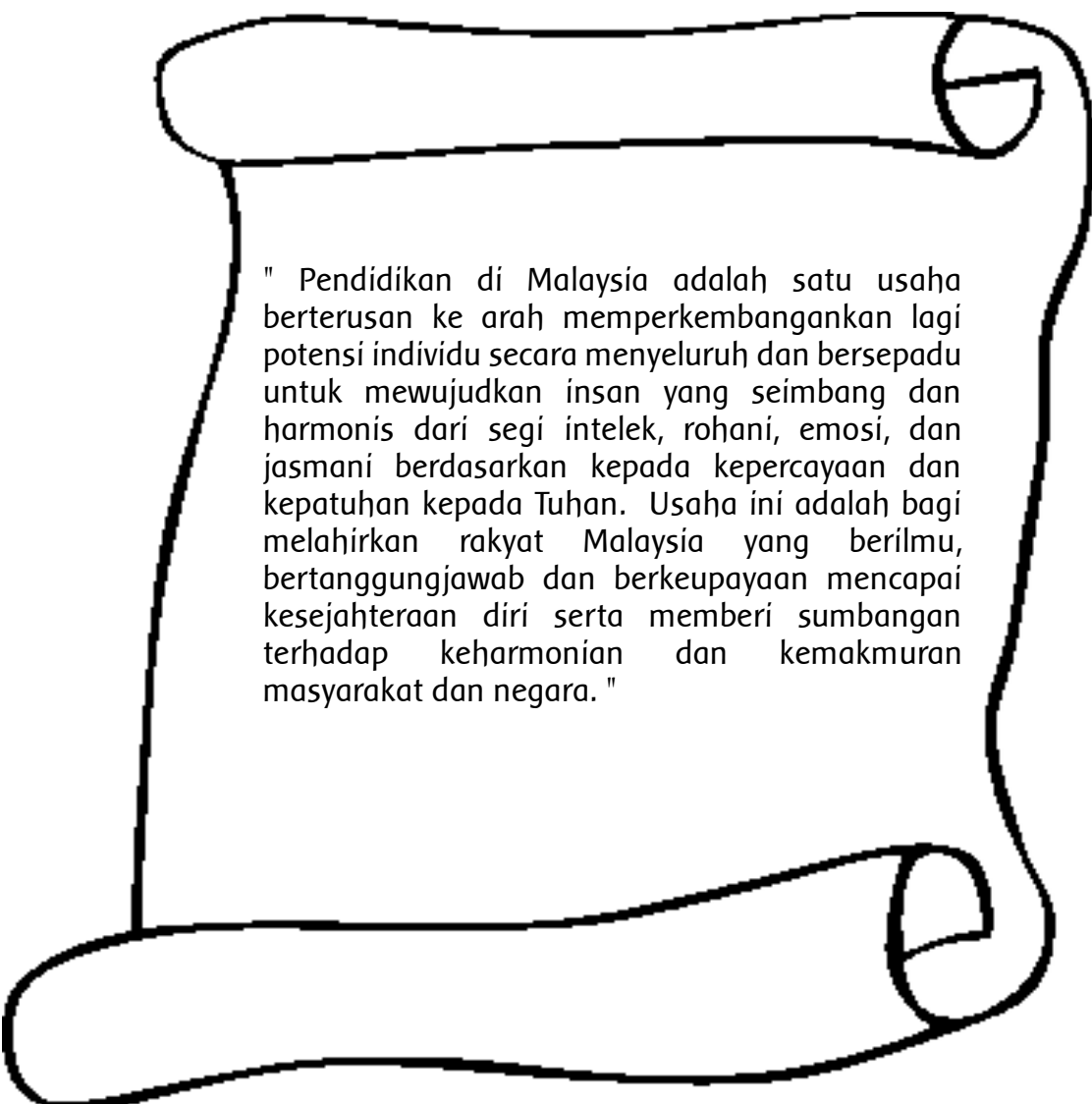
Akhir kata semoga sesi persekolahan tahun ini akan seiring dengan azam dan tekad bagi meningkatkan kualiti dan profesionalisme diri yang menuntut kepada perubahan bagi menjamin SK Semangar akan dapat mencapai prestasi yang membanggakan sama ada dalam bidang akademik, ko kurikulum, sahsiah dan juga disiplin.

Sekian, terima kasih.

.....
(ALIFF ISKANDAR KHOR BIN ABDULLAH)

Guru Besar
Sekolah Kebangsaan Semangar
Kota Tinggi

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN



" Pendidikan di Malaysia adalah satu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk mewujudkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi, dan jasmani berdasarkan kepada kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bagi melahirkan rakyat Malaysia yang berilmu, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran masyarakat dan negara. "

PELAN PEMBANGUNAN PENDIDIKAN MALAYSIA (2013 - 2025)

Pengenalan

Pada Oktober 2011, Kementerian Pendidikan Malaysia telah melancarkan kajian semula pendidikan negara secara menyeluruh dalam usaha membangunkan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia yang baharu. Ianya dilaksanakan kerana menepati standard pendidikan antarabangsa yang kian meningkat, peningkatan aspirasi negara dalam mempersiapkan generasi muda untuk menghadapi keperluan abad ke 21 dan peningkatan harapan ibu bapa serta masyarakat terhadap dasar pendidikan negara. Pelan ini melakarkan visi sistem pendidikan dan aspirasi murid yang dapat memenuhi keperluan negara pada masa depan. Pelan ini juga mencadangkan 11 anjakan strategik dan operasi yang perlu dilaksanakan oleh kementerian bagi mencapai visi yang dihasratkan.

Objektif

1. Memahami prestasi dan cabaran semasa,
2. Mewujudkan visi dan aspirasi yang jelas.
3. Menggariskan transformasi sistem pendidikan.

Tiga Gelombang

Gelombang 1 (2013 - 2020)

- Mengubah sistem dengan menyokong guru dan memberikan tumpuan kepada kemahiran utama.

Gelombang 2 (2020 - 2020)

- Memacu peningkatan sistem

Gelombang 3 (2021 - 2025)

- Menganjak ke arah kecemerlangan melalui peningkatan keluwesan operasi.

11 Anjakan

Anjakan 1

- Menyediakan kesamarataan akses kepada pendidikan berkualiti bertaraf antarabangsa.

Anjakan 2

- Memastikan setiap murid menguasai kemahiran dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dan digalakkan mempelajari bahasa tambahan.

Anjakan 3

- Melahirkan rakyat yang menghayati nilai.

Anjakan 4

- Mentransformasi profesion keguruan menjadi profesion pilihan.

Anjakan 5

- Memastikan kepimpinan berprestasi tinggi ditempatkan di sekolah.

Anjakan 6

- Mengupaya JPN, PPD dan sekolah untuk menyediakan penyelesaian khusus berasaskan keperluan.

Anjakan 7

- Memanfaatkan ICT Bagi meningkatkan kualiti pembelajaran di Malaysia.

Anjakan 8

- Mentransformasi kebolehan dan keupayaan penyampaian kementarian.

Anjakan 9

- Bekerjasama dengan ibu bapa, komuniti dan sektor swasta secara meluas.

Anjakan 10

- Memaksimumkan keberhasilan murid bagi setiap ringgit.

Anjakan 11

- Meningkatkan ketelusan untuk kebertanggungjawaban awam secara langsung.

5 Aspirasi Sistem

Akses	-	100% enrolmen merentas semua peringkat pendidikan daripada prasekolah hingga menengah atas menjelang 2020
Kualiti	-	Negara dalam kelompok sepertiga teratas dalam pentaksiran antarabangsa seperti TIMSS dan PISA dalam tempoh 15 tahun.
Ekuiti	-	50% pengurangan dalam jurang pencapaian (bandar - luar bandar, sosio ekonomi, gender menjelang 2020)
Perpaduan	-	Sistem pendidikan yang menawarkan perkongsian pengalaman dan nilai kepada kanak-kanak dengan menghargai kepelbagaian.
Kecekapan	-	Sistem yang memaksimumkan keberhasilan murid mengikut peruntukan sedia ada.

6 Aspirasi murid

Pengetahuan	-	Setiap kanak-kanak perlu menguasai sepenuhnya kemahiran literasi dan numerasi selain subjek Matematik dan Sains. Murid juga digalakkan mengembangkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang lain seperti seni, muzik dan sukan.
Kemahiran Berfikir	-	Setiap murid perlu menguasai pelbagai kemahiran kognitif termasuk penaaakulan dan kemahiran pemikiran kritis,kreatif serta inovatif.
Kemahiran Memimpin	-	Melatih murid boleh bekerja dengan orang lain secara berkesan dalam pasukan dan mengamalkan ciri-ciri kepimpinan. Kepimpinan dalam pendidikan yang merangkumi empat dimensi iaitu keusahawanan, berdaya tahan, kecerdasan emosi dan kemahiran komunikasi yang berkesan.
Kemahiran Dwi Bahasa	-	Setiap kanak-kanak akan menguasai Bahasa Malaysia sebagai bahasa kebangsaan dan bahasa perpaduan serta Bahasa Inggeris sebagai bahasa komunikasi antarabangsa. Kementerian juga akan menggalakkan murid mempelajari bahasa lain sebagai bahasa tambahan.
Etika dan Kerohanian	-	Sistem pendidikan berhasrat untuk membentuk individu penyayang yang dapat menyumbang kepada kesejahteraan komuniti dan negara. Dapat menyelesaikan konflik secara harmoni,bijak membuat pertimbangan, berpegang kepada prinsip ketika berada di dalam situasi yang kritikal. Berani melakukan sesuatu yang betul.
Identiti Nasional	-	Kekukuhan melalui penghayatan prinsip Rukun Negara demi kejayaan masa depan. Setiap murid akan berbangga sebagai rakyat Malaysia tanpa mengira etnik, agama atau status sosio ekonomi.

VISI SEKOLAH

Pendidikan berkualiti insan terdidik negara sejahtera

MISI SEKOLAH

Melestarikan sistem pendidikan yang berkualiti untuk membangunkan potensi individu bagi memenuhi aspirasi negara

DASAR KUALITI SEKOLAH

BIDANG KURIKULUM

1. Memastikan kualiti pengajaran guru di tahap optima dengan menggunakan sumber-sumber yang ada secara maksima.
2. Memastikan Pusat Sumber Sekolah berfungsi sebagai pusat kecemerlangan ilmu.
3. Memastikan panitia merancang, mengurus dan melaksana semua program pendidikan dengan lebih efisien.
4. Membantu pelajar menjalani kehidupan yang seimbang dari aspek jasmani, emosi, rohani dan intelek untuk menyesuaikan diri dengan persekitaran sekolah dan masyarakat luar.
5. Menyediakan pelajar yang bersikap telus, bermotivasi tinggi dan berdaya saing dalam menghadapi cabaran pendidikan.
6. Meningkatkan kecemerlangan akademik pelajar kepada Gred Purata Sekolah 2.0.

STRATEGI

1. ***Memastikan kualiti pengajaran guru di tahap optima dengan menggunakan sumber-sumber yang ada secara maksima.***
 - 1.1. Memantapkan penyediaan peralatan dan kemudahan yang mencukupi serta bersesuaian kepada guru untuk menambah kecekapan kerja.
 - 1.2. Memastikan semua guru menerima dan menghadiri kursus peningkatan profesionalisme.
 - 1.3. Meningkatkan penguasaan dan kemahiran guru dalam bidang teknologi maklumat.
 - 1.4. Mewujudkan permuafakatan kerja dalam suasana yang harmonis dan ceria.

2. ***Memastikan Pusat Sumber Sekolah berfungsi sebagai pusat kecemerlangan ilmu.***
 - 2.1. Melengkapkan Pusat Sumber Sekolah dengan bahan dan peralatan yang mencukupi serta bersesuaian.
 - 2.2. Mewujudkan suasana pembelajaran yang kondusif di dalam Pusat Sumber Sekolah.
 - 2.3. Memantapkan pengurusan Pusat Sumber Sekolah.
 - 2.4. Merancang, memantau dan melaksana aktiviti-aktiviti sokongan akademik dengan berkesan.
3. ***Memastikan panitia merancang, mengurus dan melaksana semua program pendidikan dengan lebih efisien.***
 - 3.1. Meningkatkan kemahiran pengajaran dan pembelajaran guru dengan lebih efisien.
 - 3.2. Melaksanakan program-program peningkatan kecemerlangan di tahap berkualiti dan cemerlang.
 - 3.3. Memastikan penglibatan dan kerjasama waris dalam setiap program yang dianjurkan panitia / sekolah.
4. ***Membantu pelajar menjalani kehidupan yang seimbang dari aspek jasmani, emosi, rohani dan intelek untuk menyesuaikan diri dengan persekitaran sekolah dan masyarakat luar.***
 - 4.1. Mewujudkan program kesedaran terhadap kepentingan ilmu kepada pelajar dan ibu bapa.
 - 4.2. Membina keyakinan diri dan semangat kerjasama di kalangan pelajar.
 - 4.3. Meningkatkan kecemerlangan dan ketrampilan pelajar-pelajar.
 - 4.4. Memantapkan perkhidmatan kaunseling kepada pelajar-pelajar di peringkat sekolah.
5. ***Menyediakan pelajar yang bersikap telus, bermotivasi tinggi dan berdaya saing dalam menghadapi cabaran pendidikan.***
 - 5.1. Memastikan peratus kehadiran pelajar berada di tahap maksima.
 - 5.2. Mewujudkan prasarana pembelajaran yang kondusif, menarik dan harmonis.
 - 5.3. Meningkatkan penguasaan dan kemahiran pelajar dalam bidang teknologi maklumat.
6. ***Meningkatkan kecemerlangan akademik pelajar kepada Gred Purata Sekolah 2.0.***
 - 6.1. Memantapkan pengurusan akademik di peringkat jawatankuasa kerja.
 - 6.2. Memastikan semua pelajar dapat menghayati dan mengamalkan budaya ilmu dengan berkesan.
 - 6.3. Meningkatkan prestasi pencapaian pelajar dalam semua mata pelajaran UPSR.
 - 6.4. Mewujudkan kesedaran dan kerjasama waris untuk bersama-sama mencapai sasaran kecemerlangan.

BIDANG HAL EHWAL MURID

1. UNIT DISIPLIN

- ✧ Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Murid sekurang-kurangnya 4 kali setahun.
- ✧ Minit setiap mesyuarat mengikut Sistem Pengurusan Sekolah Kualiti (SPSK).
- ✧ Mesyuarat bagi kes-kes pelanggaran disiplin dan kecemasan mesti diadakan dalam tempoh 24 jam selepas laporan diterima.
- ✧ Ke arah disiplin sifar.
- ✧ Menyediakan laporan secara kronologi bagi kes pelanggaran disiplin.
- ✧ Hukuman bagi kesalahan disiplin mesti merujuk kepada pekeliling disiplin 1968 - 2002.

2. UNIT BIMBINGAN

- ✧ Mengenalpasti potensi pelajar dan memupuknya hingga ke tahap cemerlang.
- ✧ Memberikan khidmat bantuan kepada pelajar yang bermasalah.
- ✧ Mengelola program latihan kepimpinan dan organisasi pelajar.
- ✧ Mengendalikan program orientasi pelajar.
- ✧ Memberi galakan dan pedomam agar murid berdikari.
- ✧ Mendedahkan pelajar terhadap sumber-sumber pengetahuan bermasyarakat.
- ✧ Mengeratkan hubungan antara institusi sekolah dengan ibu bapa.
- ✧ Mengorientasikan pandangan ibu bapa supaya selaras dengan matlamat sekolah dan matlamat pendidikan negara.
- ✧ Merancang dan melaksanakan program sendiri untuk mengenal kelemahan dan kekuatan diri.
- ✧ Mengatur dan mengelola aktiviti untuk mencapai kecemerlangan diri.
- ✧ Perancangan jadual kerja yang rapi mengikut jangka pendek dan jangka panjang.

BIDANG KOKURIKULUM

- ✧ Mempertingkatkan prestasi penglibatan dan penyertaan murid serta guru dalam aktiviti kokurikulum bagi mencapai wawasan 2020.
- ✧ Mencapai tempat 3 terbaik di dalam pertandingan yang disertai.
- ✧ Merancang aktiviti sekolah (Rancangan Jangka Panjang / Pendek)
- ✧ Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
- ✧ Menentukan peraturan kokurikulum sekolah dilaksanakan.
- ✧ Menentukan takwim dan jadual aktiviti.
- ✧ Memastikan penglibatan murid menyeluruh.
- ✧ Memastikan sekolah mengambil bahagian dalam kegiatan kokurikulum peringkat daerah / negeri /kebangsaan.
- ✧ Memastikan guru mematuhi takwim dan jadual kokurikulum.
- ✧ Menentukan tarikh Kejohanan Balapan dan Padang sekolah, merentas desa, hari kecemerlangan kokurikulum dan kegiatan lain.
- ✧ Menilai aktiviti kokurikulum dan membuat laporan tahunan.
- ✧ Memastikan konsep sukan untuk semua dan sukan untuk elit dilaksanakan di sekolah.
- ✧ Membuat anggaran perbelanjaan dan menentukan peruntukan kewangan yang akan diadakan.
- ✧ Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada guru dan pelajar yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam bidang masing-masing.
- ✧ Memastikan semua tempat dan alat selamat digunakan oleh pelajar.
- ✧ Memastikan mesyuarat agung diadakan bagi tujuan melantik jawatankuasa.
- ✧ Memastikan ada perlembagaan dan peraturan.
- ✧ Memastikan aktiviti selaras dengan objektif sekolah.
- ✧ Memastikan jawatankuasa menjalankan tugas seperti terkandung dalam perlembagaan.

AKTIVITI KOKURIKULUM

- ✧ Merancang aktiviti tahunan dengan kerjasama pelajar.
- ✧ Memastikan aktiviti berjalan mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- ✧ Merancang strategi untuk peningkatan kecemerlangan pasukan badan beruniform / kelab dan persatuan serta sukan / permainan.
- ✧ Memastikan pengurusan kewangan dan harta benda / peralatan diurus dengan baik.
- ✧ Memastikan minit mesyuarat dan laporan aktiviti disediakan dan difailkan.
- ✧ Mendaftarkan pasukan badan beruniform, kelab / persatuan dan permainan.
- ✧ Bekerjasama dengan pihak sekolah dalam menjayakan sesuatu program.
- ✧ Mengurus penyertaan ahli-ahli dalam kegiatan diperingkat sekolah / zon / daerah dalam lawatan atau projek yang dijalankan.
- ✧ Menandatangani buku kehadiran ahli.
- ✧ Menghadiri perjumpaan atau mesyuarat yang berkaitan dengan unit yang diwakili.

AKTIVITI SUKAN DAN PERMAINAN

- ✧ Membentuk jawatankuasa.
- ✧ Merancang peningkatan pengetahuan, kemahiran dan minat pelajar dalam permainan.
- ✧ Berusaha mendapatkan khidmat nasihat daripada mereka yang pakar.
- ✧ Memastikan undang-undang permainan dan perlawanan dipatuhi.
- ✧ Menyediakan anggaran perbelanjaan untuk peralatan dan pengurusan.
- ✧ Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.
- ✧ Menentukan peralatan dan kemudahan permainan sentiasa dalam keadaan baik, selamat dan mencukupi untuk digunakan.
- ✧ Merancang aktiviti tahunan dengan guru rumah sukan.

PASUKAN SEKOLAH

- ✧ Berusaha mendapatkan khidmat nasihat daripada mereka yang pakar.
- ✧ Memastikan undang-undang permainan dan perlawanan dipatuhi.
- ✧ Memilih dan melatih pasukan sekolah mengikut jadual dan takwim kokurikulum sekolah.
- ✧ Menganjurkan perlawanan antara rumah sukan / kelas / sekolah.
- ✧ Menguruskan pengangkutan untuk pasukan sekolah ke pertandingan luar.
- ✧ Menguruskan surat kebenaran ibu bapa untuk ke pertandingan luar sekolah.
- ✧ Melapor dan merekodkan keputusan-keputusan pertandingan yang disertai
- ✧ Menilai prestasi pasukan sekolah dan mengambil langkah-langkah untuk memperbaikinya.
- ✧ Merekod nama pemain-pemain dan pasukan yang cemerlang (johan daerah / negeri), wakil daerah / negeri dan negara.



PIAGAM PELANGGAN

KAMI WARGA SK SEMANGAR DENGAN PENUH TEKAD DAN ILTIZAM BERIKRAR DAN BERJANJI AKAN MENUMPUKAN SELURUH TENAGA DAN USAHA KAMI UNTUK :

- ✧ Melaksanakan sistem pendidikan yang berkualiti di sekolah ini bagi memenuhi kehendak individu, masyarakat dan negara bagi mencapai matlamat pendidikan kebangsaan.
- ✧ Memastikan semua pelajar dapat belajar dengan sempurna pada setiap waktu belajar bermula pada hari pertama persekolahan hingga akhir persekolahan.
- ✧ Membina dan melahirkan insan yang mulia melalui penerapan dan penghayatan amalan nilai-nilai murni berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan.
- ✧ Meningkatkan prestasi dan kecemerlangan sekolah di dalam bidang kurikulum dan kokurikulum.
- ✧ Mewujudkan suasana iklim dan persekitaran sekolah yang bersih, ceria dan selamat.
- ✧ Berkhidmat dengan penuh dedikasi, komited, berdisiplin, cekap dan produktif sepanjang masa.
- ✧ Sentiasa memberi layanan dan perkhidmatan yang mesra, cepat dan cekap kepada kehendak dan keperluan pelajar, ibu bapa, masyarakat, jabatan dan kementerian.

SEJARAH SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Semangar ditubuhkan mengambil nama sempena nama sebuah kampung, iaitu Kampung Semangar, Kota Tinggi. Sekolah mula dibuka pada tahun 1963 di tepi Sungai Johor. Pada tahun 1973, sekolah ini berpindah ke tapak yang sedia ada sekarang, Lot 1984. Keluasan kawasan sekolah ini adalah 4 ekar, 1 rod dan 22 pol.

Pada bulan Mac 2002 sekolah ini telah mendapat bangunan baru yang bernilai RM2 juta. Bangunan baru 4 tingkat ini telah dilengkapi dengan bilik-bilik darjah dan bilik-bilik khas seperti Pejabat, Bilik Komputer, Bilik Sains, Bilik Kemahiran Hidup, Bilik Muzik, Pusat Sumber Sekolah, Bilik Mesyuarat dan Bilik Tayang. Pada tahun 2007 pula, sekolah ini telah mendapat projek naik taraf Bilik Pemulihan Khas dan kelas Prasekolah.

Seterusnya pada tahun 2009 sekolah ini telah menerima sebuah lagi bangunan tambahan 3 tingkat dan sebuah bilik kebal bernilai RM2.38 juta di bawah Projek RMK Ke-9. Bangunan ini dilengkapi dengan kelas, bilik j-Qaf, Pusat Akses, Bilik SAL dan Bilik Matematik.

Sehingga hari ini, sekolah ini mempunyai seramai 159 orang murid dengan 18 orang guru, seorang pembantu tadbir, seorang pembantu pengurusan murid dan seorang pembantu operasi. Sekolah ini juga dibantu oleh 4 orang pengawal keselamatan dan 4 orang pekerja pembersihan swasta. Pada masa ini, Sekolah Kebangsaan Semangar adalah di bawah kepimpinan Guru Besar, iaitu Encik Aliff Iskandar Khor bin Abdullah.

Sepanjang usia sekolah ini, seramai 10 orang guru besar telah menabur khidmat bakti dan jasa yang tidak ternilai harganya. Antara guru besar – guru besar yang telah mentadbir sekolah ini adalah :

1. En. Husin bin Paduka (1935 – 1937)
2. En. Ibrahim bin Pandak (1937 – 1938)
3. En. Jaafar bin Siraj (1938 – 1938)
4. En. A. Rahman bin Jamil (1958 – 1965)
5. En. Mohamad bin Abu Aman (1966 – 1978)
6. En. Tarmudi bin Sudin (1979 – 1982)
7. En. Ismail bin Atan (1983 – 1985)
8. En. Md. Irfan bin Abdullah (1985 – 1989)
9. En. Rosli bin Ibrahim (1989 – 1994)
10. Tn. Hj. A. Rahman bin Othman (1994 – 2000)
11. En. Subari bin Yarmo (2000 – 2004)
12. Pn. Noorliza binti Hanafiah (2004 – 2006)
13. Pn. Samsiah binti Hussein (2006 – 2011)
14. Pn. Hjh. Khalijah binti Attan (2011 – 2013)
15. En. M. Azmi bin Suliman (2013 – 2015)
16. En. Zamri bin Ishak (2016 – 2017)
17. En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (2018 hingga kini)

Semoga sekolah ini akan terus maju dan mencapai wawasan yang diimpikan dan dapat memberikan manfaat kepada masyarakat sekitarnya, dengan mengikuti kesesuaian zaman dan sentiasa mendapat keredhaan Allah S.W.T. Amin....

LAGU SEKOLAH

MARI KAWAN SEMUA
KITA SAMA BERUSAHA
MENYAMBUT BAKTI DESA
UNTUK NUSA DAN BANGSA

SATU TEKAD BERSAMA
KAMI MURID JANJIKAN
NASIHAT GURU DIINGAT
ITU PANDUAN KITA

C/O:

UNTUK SEKOLAH TERCINTA
TUNTUT ILMU BERGUNA
SK SEMANGAR DISANJUNG
WALAU SAMPAI KE MANA
SK SEMANGAR DISANJUNG
WALAU SAMPAI KE MANA

LAGU / LIRIK : EN. OSMAN BIN RAWA
GUBAHAN OLEH : AKMAL FALIHIN BIN AHMAD



SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR KOTA TINGGI

HURAIAN MAKSUD LENCANA SEKOLAH

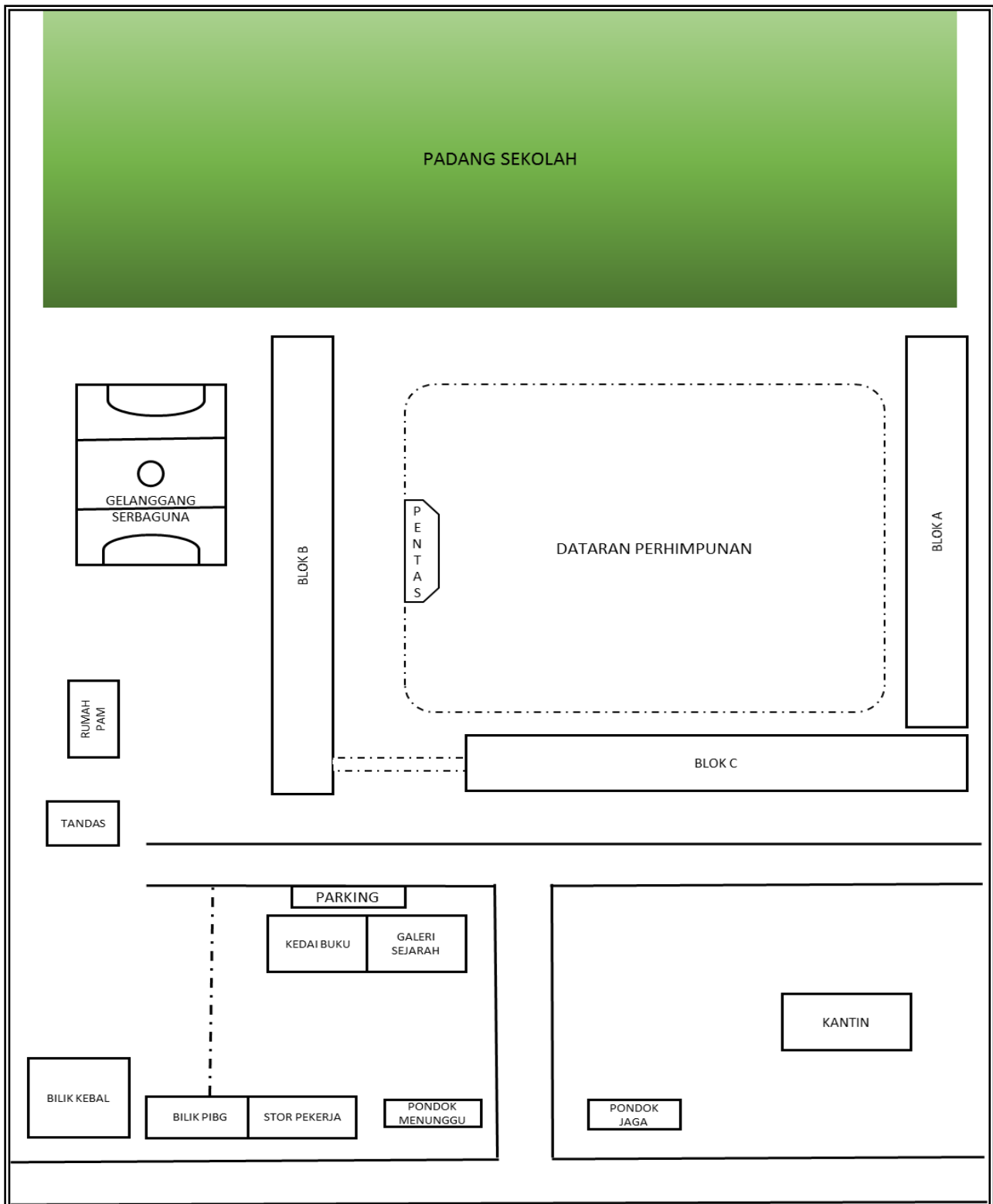
1. BULAN DAN BINTANG MELAMBANGKAN KEDAULATAN RAJA DAN AGAMA ISLAM SEBAGAI AGAMA RASMI.
2. TIGA BULATAN 2 WARNA YANG BERANGKAI BERMAKSUD KOLABORASI ANTARA GURU, MURID DAN IBU BAPA DALAM USAHA UNTUK MENCAPAI KECEMERLANGAN.
3. TIGA BULATAN BERSEGI MELAMBANGKAN KEMAHIRAN KOGNITIF, TEKNIKAL DAN ICT DALAM MENCAPAI PENDIDIKAN BERTARAF DUNIA.
4. WARNA BIRU MELAMBANGKAN PERPADUAN WARGA SEKOLAH DAN MASYARAKAT KE ARAH PENCAPAIAN VISI DAN MISI SEKOLAH.
5. WARNA MERAH MELAMBANGKAN KEBERANIAN, KESUNGGUHAN DAN PENGORBANAN UNTUK MENCAPAI KEJAYAAN.
6. WARNA KUNING MELAMBANGKAN KEDAULATAN UNDANG-UNDANG DAN PENGAMALAN RUKUN NEGARA OLEH SEMUA WARGA SEKOLAH.

MOTTO SEKOLAH

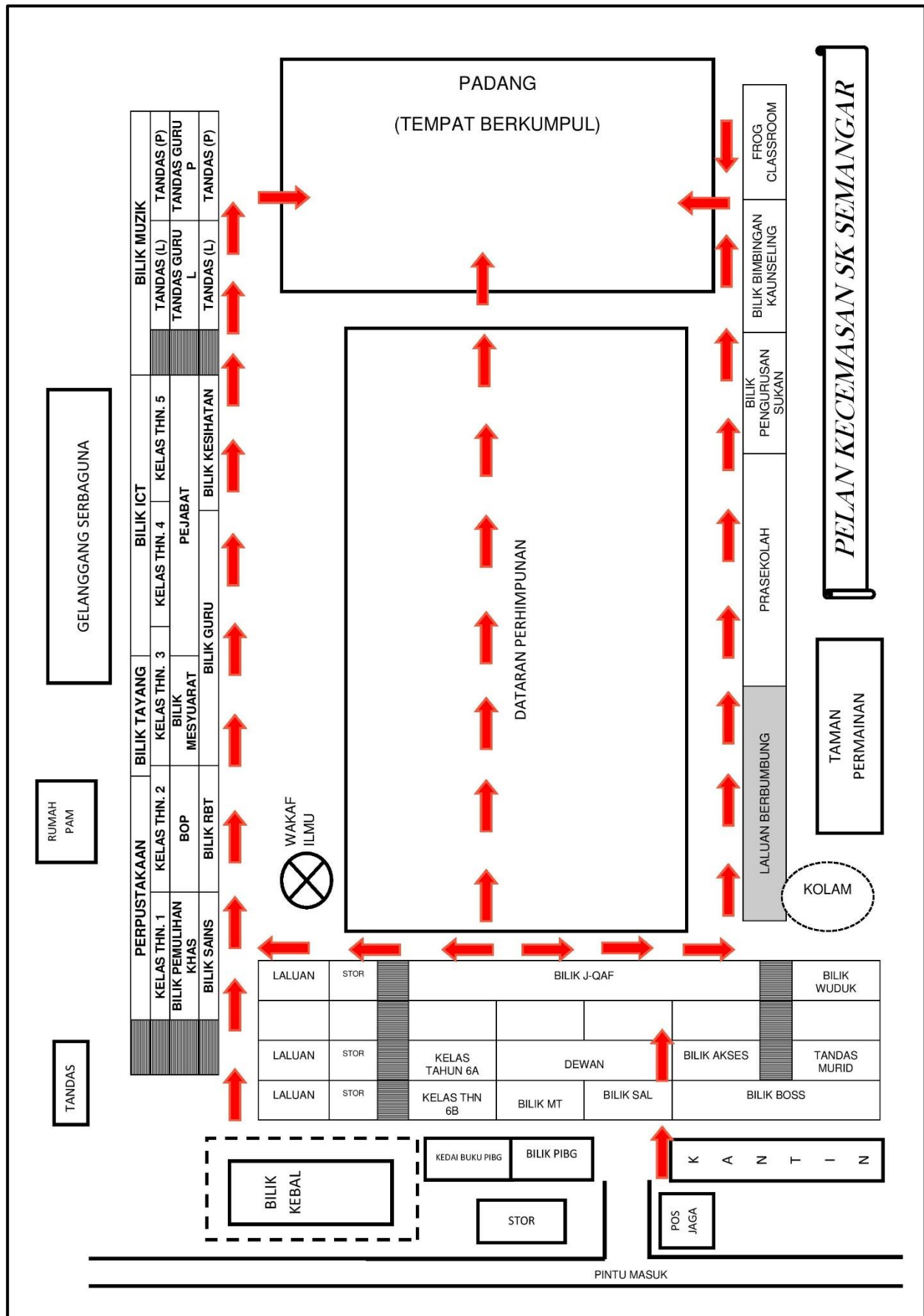
“USAHA JAYA BAKTI”

USAHA	-	Ber USAHA untuk mencapai cita-cita yang cemerlang.
JAYA	-	Sentiasa berazam untuk terus ber JAYA
BAKTI	-	Menabur BAKTI kepada ibu bapa, agama dan bangsa.

PELAN SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR



PELAN KECEMASAN DAN KEBAKARAN SK SEMANGAR



SENARAI NAMA GURU SK SEMANGAR 2020

SEKOLAH	: SK SEMANGAR
ALAMAT	: KG. SEMANGAR DALAM, 81900 KOTA TINGGI
KOD	: JBA3014

GRED	: B
NO. TELEFON	: TIADA
SESI	: PAGI SAHAJA

GURU LUAR NORM			
1	ALIFF ISKANDAR KHOR BIN ABDULLAH	DG34	GURU BESAR
2	HJ. MOHD FAZALI BIN MOHAMAD	DG42	GPK PENTADBIRAN
3	SITI MARIAM BINTI MOHD TUAH	DG44	GPK HEM
4	AHMAD ZAWAWI BIN BIDIN	DG42	GPK KOKURIKULUM
5	NURUL NAJWA BINTI SAAIDON	DG41	GURU MEDIA
6	JUWITA BINTI RASHID	DG32	GURU PRASEKOLAH
7	NURRULAZWAN BIN AHMAD	DG41	GURU PEMULIHAN KHAS

GURU AKADEMIK			
1	AINA MARDHIAH BINTI ABDUL RASHID	DG41	BAHASA MELAYU
2	FAUZIAH BINTI MOHD ZIN	DG44	BAHASA MELAYU
3	MOHAMMAD NOR BIN YAACOB	DG41	PENDIDIKAN ISLAM
4	MOHD NASIR BIN OMAR	DG44	PENDIDIKAN JASMANI
5	MOHD SHARMIMI BIN MOHD SHARIF	DG42	PENDIDIKAN ISLAM
6	MUHAMMAD ZULKEFLI BIN ZAINAL ABIDIN	DG41	BAHASA MELAYU
7	NORA NATASHA BINTI MOHD BARI	DG32	BAHASA INGGERIS
8	NUR HAFIZAH BINTI MUKRI	DG44	BAHASA ARAB
9	SALFARINA BINTI MOHD NOOR	DG32	MATEMATIK
10	SRI DAR A/L MANIAM	DG44	BAHASA INGGERIS
11	SUWELI BINTI SELAMAT	DG44	MATEMATIK
12	ZARINA BINTI IBRAHIM	DG44	PENDIDIKAN ISLAM

SENARAI NAMA KAKITANGAN SOKONGAN SK SEMANGAR 2020

KAKITANGAN BUKAN AKADEMIK			
1	-	N19	PEMBANTU TADBIR (P/O)
2	EFFYDATUL ASNY BINTI KAMARUN	N19	PEMBANTU PENGURUSAN MURID (PRASEKOLAH)
3	NORASLIN BINTI MUSA	N11	PEMBANTU OPERASI

SENARAI NAMA KAKITANGAN SWASTA

KAKITANGAN SWASTA		
1	DANG ANUM NAZARIHA BINTI DON JANIS	PEKERJA AM
2	KAMSANI BIN BUDIN	PEKERJA AM
3	MOHD KAMSAN BIN KAMIJAN	PEKERJA AM
4	ZUBAIDAH BINTI ROSLI	PEKERJA AM
5	HAIRUL AFANDI BIN ALI	PENGAWAL KESELAMATAN
6	MOHD SHAHRUL ANUAR BIN ALI	PENGAWAL KESELAMATAN
7	SHAHRUL NUR AIMIN BIN AZMI	PENGAWAL KESELAMATAN
8	MUHAMAD NUR HAFIZI BIN YUSRI	PENGAWAL KESELAMATAN

ENROLMEN MURID TAHUN 2020

KELAS	GURU KELAS	L	P	JUMLAH
TAHUN 1	PN. ZARINA BINTI IBRAHIM	9	10	19
TAHUN 2	PN. FAUZIAH BINTI MOHD ZIN	11	14	25
TAHUN 3	PN. AINA MARDHIAH BINTI ABDUL RASHID	14	16	30
A	JUMLAH	34	40	74
TAHUN 4	EN. SRI DAR A/L MANIAM	07	14	21
TAHUN 5	PN. SALFARINA BINTI MOHD NOOR	09	10	19
TAHUN 6 AMANAH	EN. MUHAMMAD ZULKEFLI BIN ZAINAL ABIDIN	06	14	20
TAHUN 6 BESTARI	PN. NORA NATASHA BINTI MOHD BARI	09	08	17
B	JUMLAH	31	46	77
	JUMLAH (A + B)	65	86	151
PRA SEKOLAH	PN. JUWITA BINTI RASHID	7	6	13
JUMLAH BESAR		72	92	164

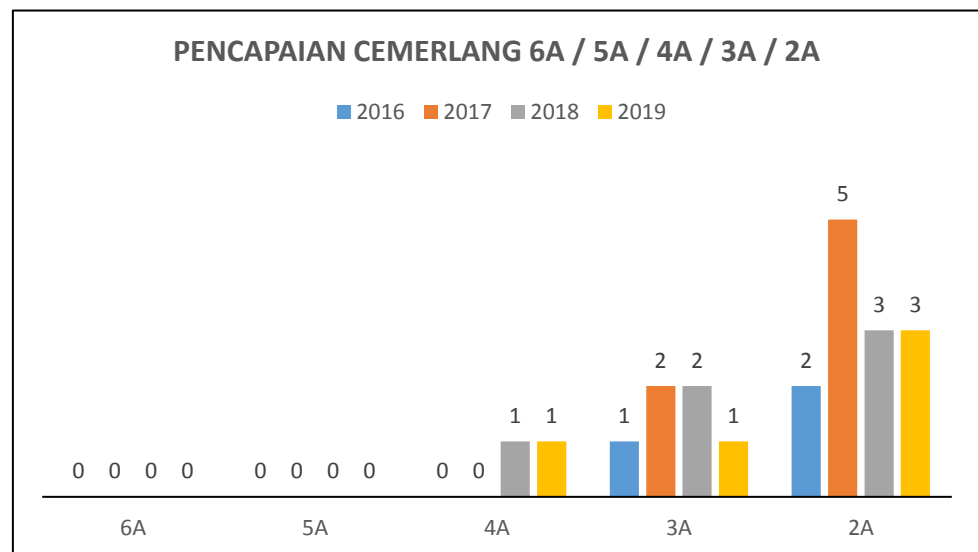
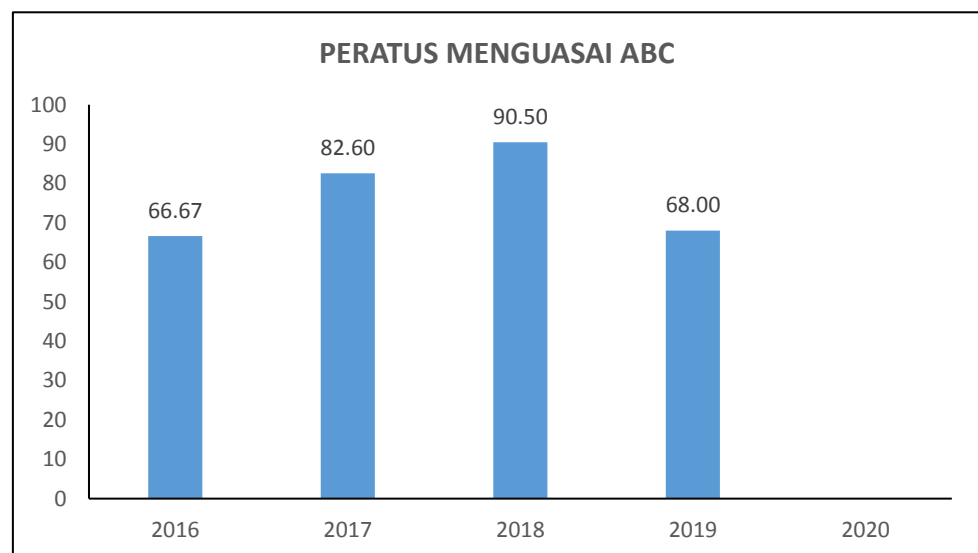
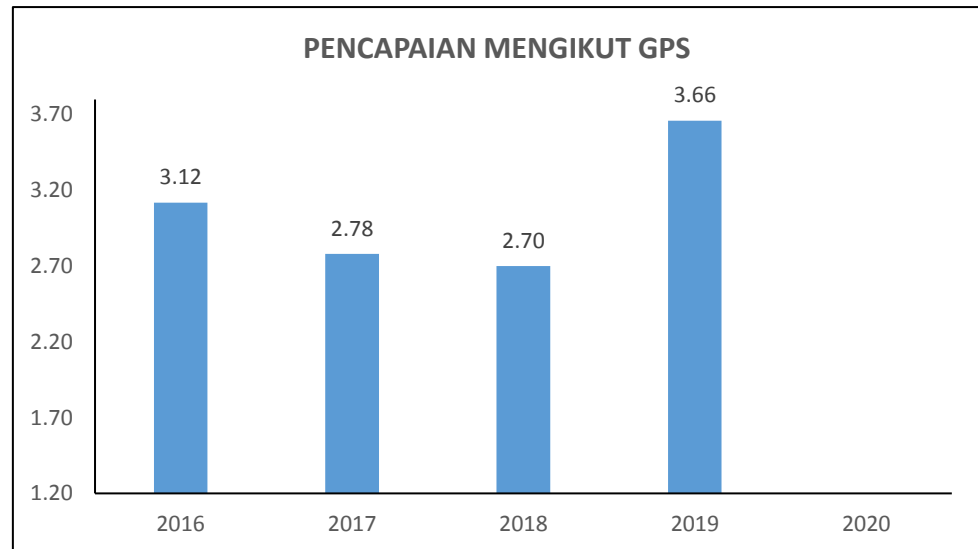
SENARAI NAMA GURU KELAS DAN GURU PEMBANTU

KELAS	GURU KELAS	GURU GANTI
TAHUN 1	PN. ZARINA BINTI IBRAHIM	CIK NURUL NAJWA BINTI SAAIDON
TAHUN 2	PN. FAUZIAH BINTI MOHD ZIN	EN. MOHD NASIR BIN OMAR
TAHUN 3	PN. AINA MARDHIAH BINTI ABDUL RASHID	EN. NURRULAZWAN BIN AHMAD
TAHUN 4	EN. SRI DAR A/L MANIAM	PN. NUR HAFIZAH BINTI MUKRI
TAHUN 5 AMANAH	PN. SALFARINA BINTI MOHD NOOR	EN. MOHD SHARMIMI BIN MOHD SHARIF
TAHUN 6 AMANAH	EN. MUHAMMAD ZULKEFLI BIN ZAINAL ABIDIN	CIK SUWELI BINTI SELAMAT
TAHUN 6 BESTARI	PN. NORA NATASHA BINTI MOHD BA RI	EN. MOHAMMAD NOR BIN YAACOB

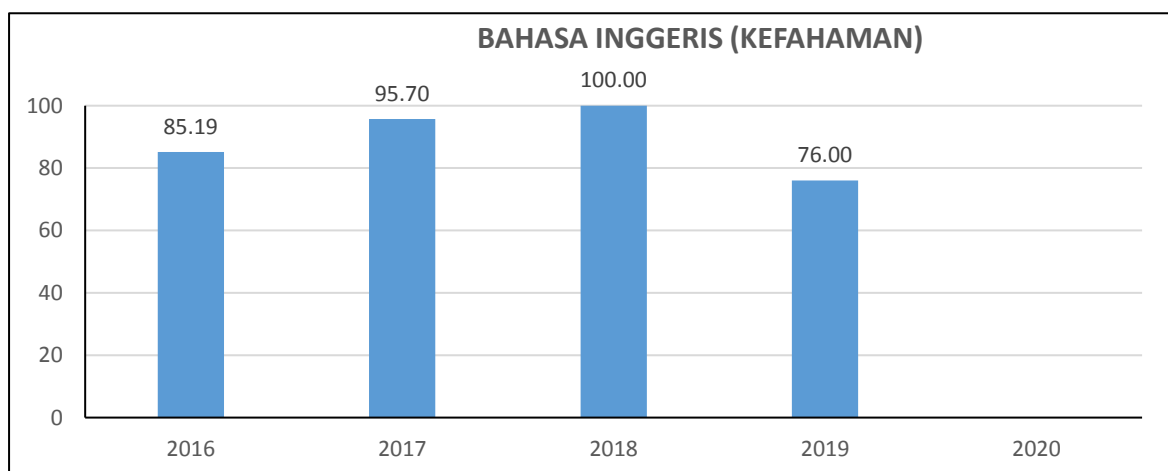
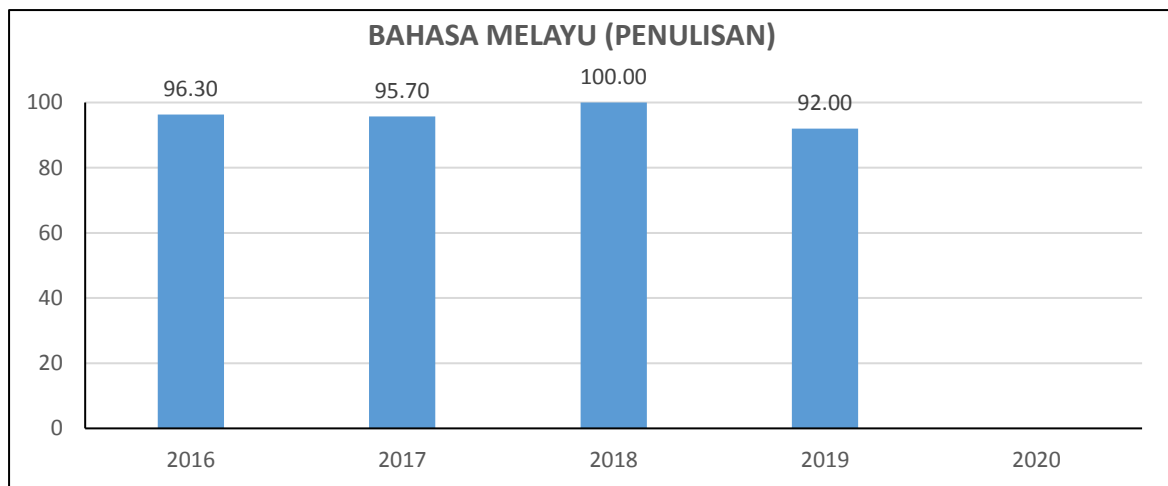
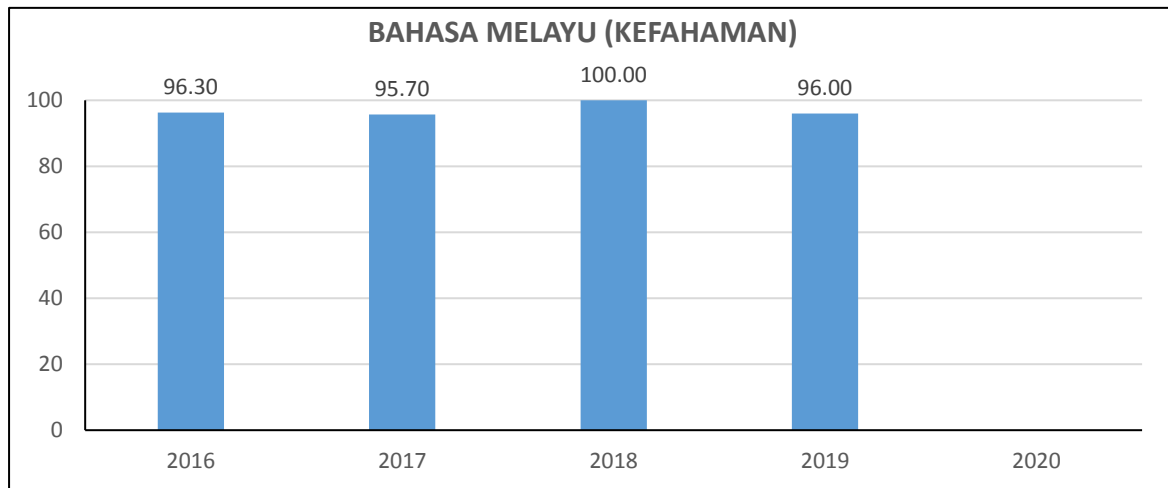
Catatan :

Guru pembantu berfungsi untuk membantu guru kelas ketika ketiadaan guru kelas untuk menyemak kehadiran murid dan melengkapkan e-kehadiran di dalam APDM secara atas talian.

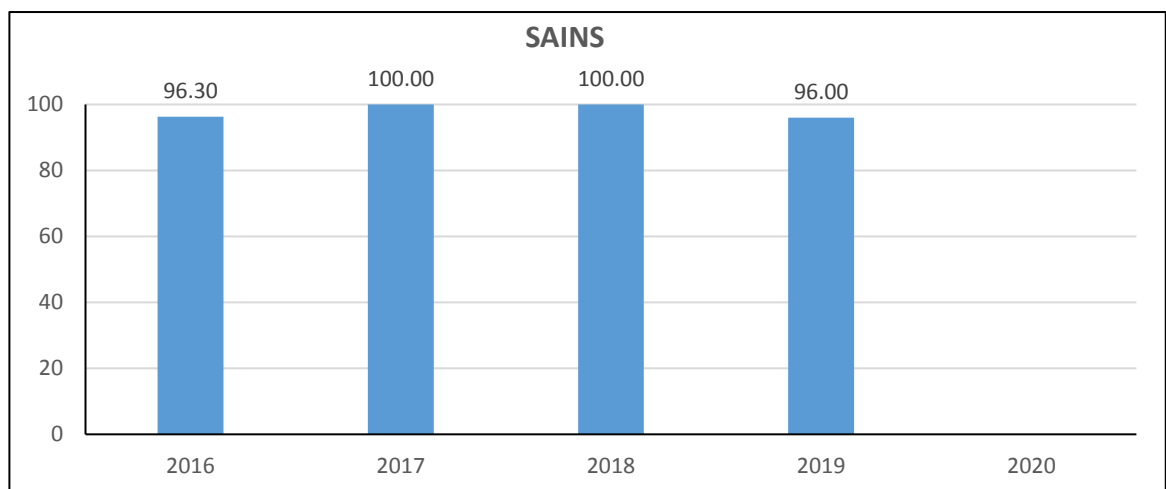
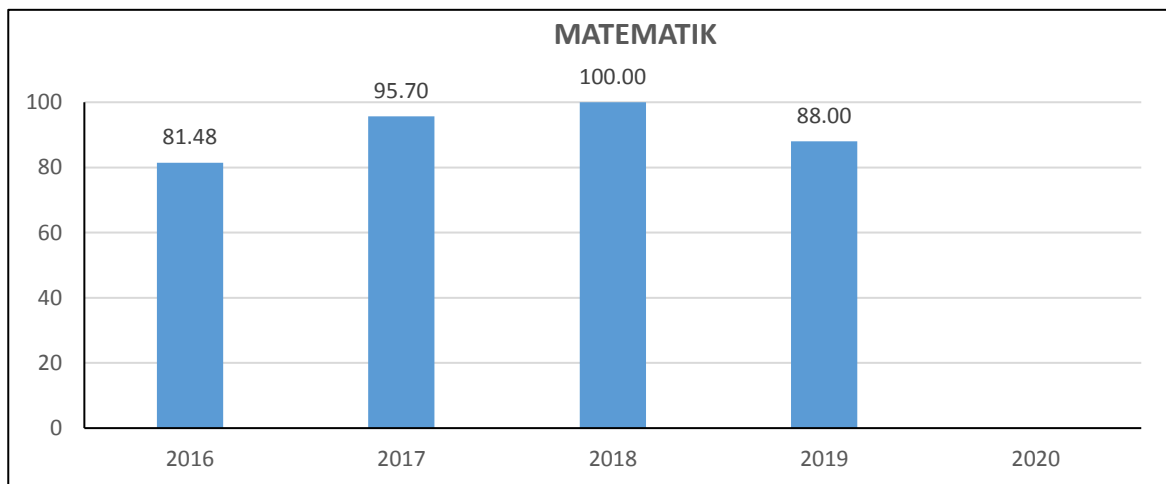
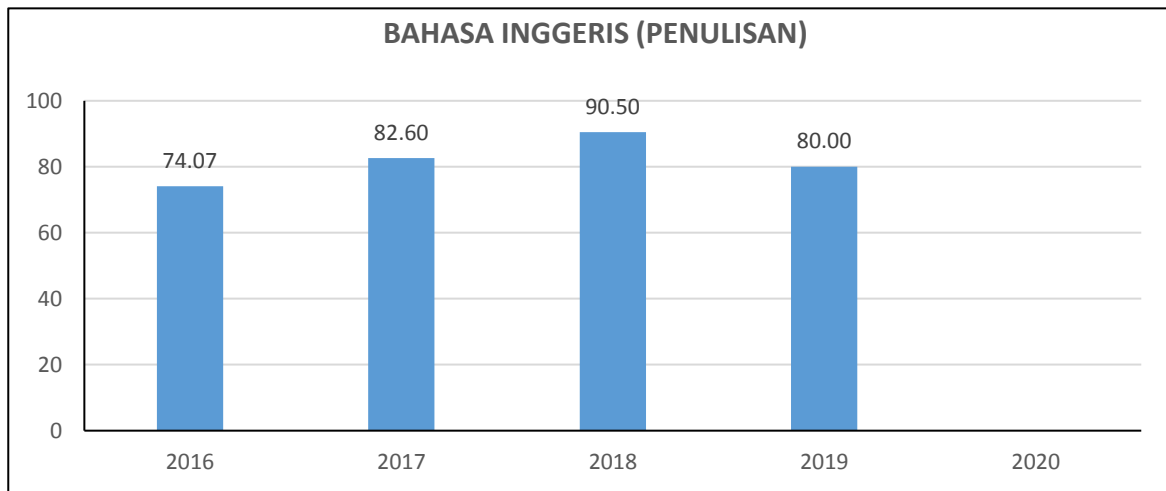
ANALISIS
UPSR



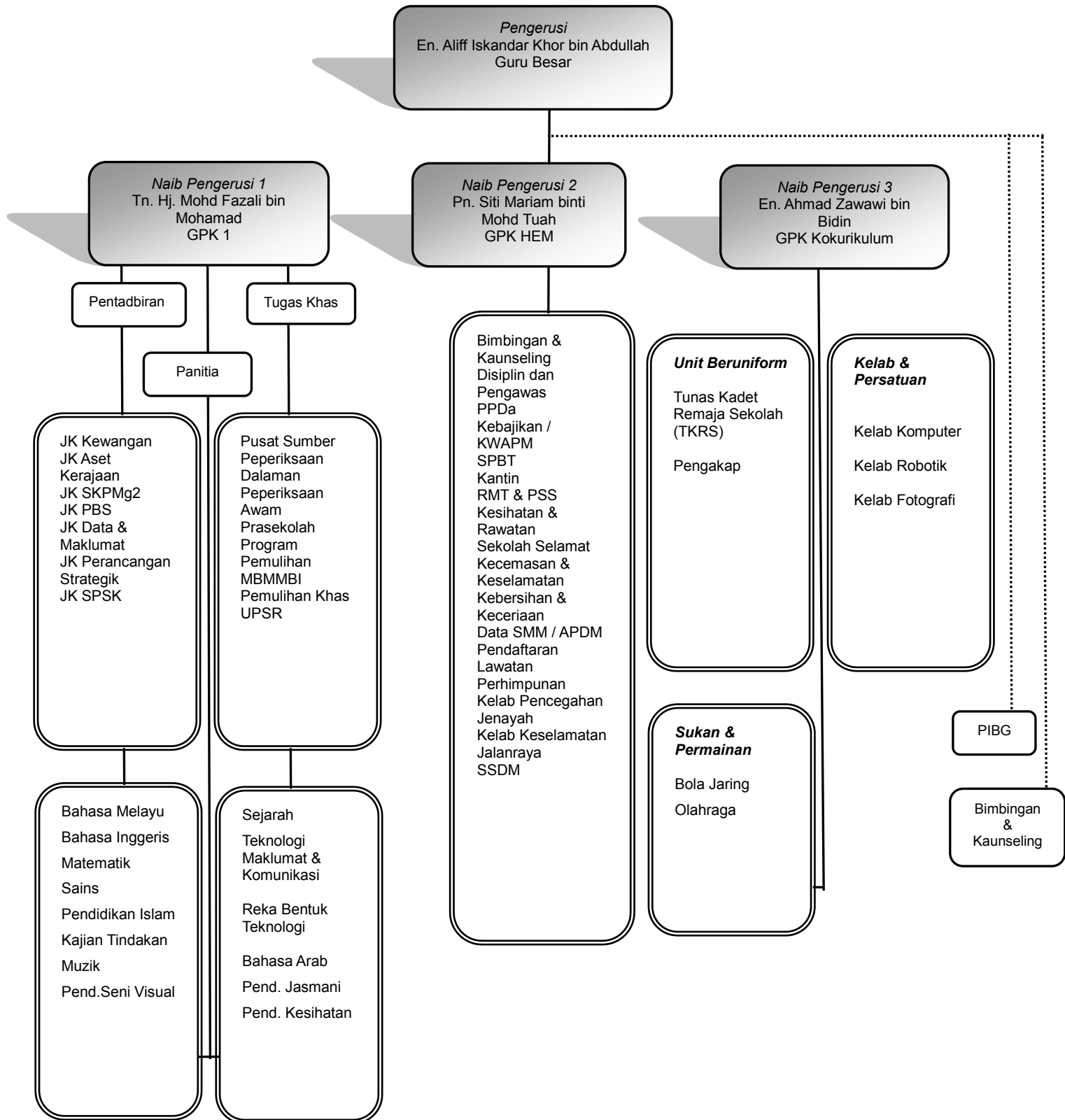
**GRAF PENCAPAIAN MATA PELAJARAN UPSR
(2016 - 2020)**



**GRAF PENCAPAIAN MATA PELAJARAN UPSR
(2016 - 2020)**



CARTA ORGANISASI PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN 2020



JAWATANKUASA PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN SEKOLAH TAHUN 2020

1. JAWATANKUASA KEWANGAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi)
Audit Dalam	:	Pn. Juwita binti Rashid
	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
AJK	:	Semua Ketua Panitia

2. JAWATANKUASA PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Setiausaha	:	Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi)
Pegawai Aset	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Pegawai Pemeriksa Aset	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Pegawai Perakuan / Pelupusan Aset	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
Jawatankuasa Penyiasat	:	Pn. Juwita binti Rashid
Pegawai Pemverifikasi Stok	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
Pegawai Perolehan Stok	:	Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi)
Pegawai Penerima	:	Pn. Salfarina binti Mohd. Noor

3. JAWATANKUASA PERKEMBANGAN STAF DAN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
AJK	:	Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi)
		Cik Suweli binti Selamat
		Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
		En. Sri Dar A/L Maniam
		Pn. Fauziah binti Mohd. Zin

4. JAWATANKUASA DAKWAH DAN PENGHAYATAN ISLAM

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
AJK	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
		Pn. Zarina binti Ibrahim
		Pn. Nur Hafizah binti Mukri

5. JAWATANKUASA PIBG

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
AJK	:	Pn. Mohd. Nasir bin Omar
		Pn. Juwita binti Rashid
		En. Sri Dar A/L Maniam
		Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari
		Pn. Zarina binti Ibrahim

6. JAWATANKUASA KEDAI BUKU SEKOLAH

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
AJK	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob

7. JAWATANKUASA PENARAFAN SEKOLAH (SKPMg2) 2020

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	En. Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha JKSS	:	Cik Suweli binti Selamat
Setiausaha Kurikulum	:	Cik Suweli binti Selamat
Setiausaha HEM	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Setiausaha Kokurikulum	:	Pn. Juwita binti Rashid
Guru Data / ICT	:	En. Mohd Nasir bin Omar

**AJK PELAKSANA STANDARD SKPMg2
SK SEMANGAR
2020**

STANDARD 1 : KEPIMPINAN	
PK PENTADBIRAN PK KOKURIKULUM PK HEM S/U LADAP S/U PEPERIKSAAN S/U JADUAL WAKTU GURU DATA KP MATA PELAJARAN PT PENTADBIRAN PENGURUSI KELAB GURU	En. Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad En. Ahmad Zawawi bin Bidin Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah Pn. Zarina binti Ibrahim Cik Nurul Najwa binti Saaidon Cik Suweli binti Selamat Cik Suweli binti Selamat Semua Ketua Panitia MP SK Semangar Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi) En. Mohd Nasir bin Omar
STANDARD 2 : PENGURUSAN ORGANISASI	
PK PENTADBIRAN PT PENTADBIRAN PT KEWANGAN GURU DATA S/U LADAP S/U JK ASET GURU PP SEKOLAH GURU IT GURU PRA SEKOLAH S/U KEWANGAN GURU PENASIHAT KOKURIKULUM S/U PIBG	En. Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi) Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi) Cik Suweli binti Selamat Pn. Zarina binti Ibrahim Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi) En. Mohd Nasir bin Omar Pn. Juwita binti Rashid Pn. Noraslin binti Musa (Pembantu Operasi) Semua Guru Penasihat Kokurikulum Pn. Fauziah binti Mohd Zin
STANDARD 3.1 : PENGURUSAN KURIKULUM	
PK PENTADBIRAN S/U KURIKULUM	En. Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad Cik Suweli binti Selamat

S/U PEPERIKSAAN S/U PBS S/U JADUAL WAKTU KP MATA PELAJARAN S/U PANATIA MATA PELAJARAN AJK PANATIA MATA PELAJARAN	Cik Nurul Najwa binti Saaidon En.Mohd Nasir bin Omar Cik Suweli binti Selamat Semua Ketua Panitia MP SK Semangar Semua S/U Panitia MP Semua AJK Panitia MP
STANDARD 3.2 : PENGURUSAN KOKURIKULUM	
PK KOKURIKULUM S/U KOKURIKULUM S/U PAJSK S/U SUKAN PENYELARAS UNIT BERUNIFORM PENYELARAS KELAB PENYELARAS SUKAN	En. Ahmad Zawawi bin Bidin Pn.Juwita binti Rashid Pn.Juwita binti Rashid En. Mohammad Nor bin Yaacob Cik Nurul Najwa binti Saaidon Pn. Zarina binti Ibrahim En. Mohammad Nor bin Yaacob
STANDARD 3.3 : PENGURUSAN HEM	
PK HEM S/U HEM GURU DISIPLIN GURU SPBT S/U KANTIN S/U 3K S/U KEBAJIKAN MURID GURU B&K	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah Pn. Nur Hafizah binti Mukri Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid Pn. Zarina binti Ibrahim Pn. Juwita binti Rashid En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif Pn. Nur Hafizah binti Mukri En. Nurrulazwan bin Ahmad
STANDARD 4 : PdPc	
Semua Guru Mengajar Semua Pencerap PdPc	

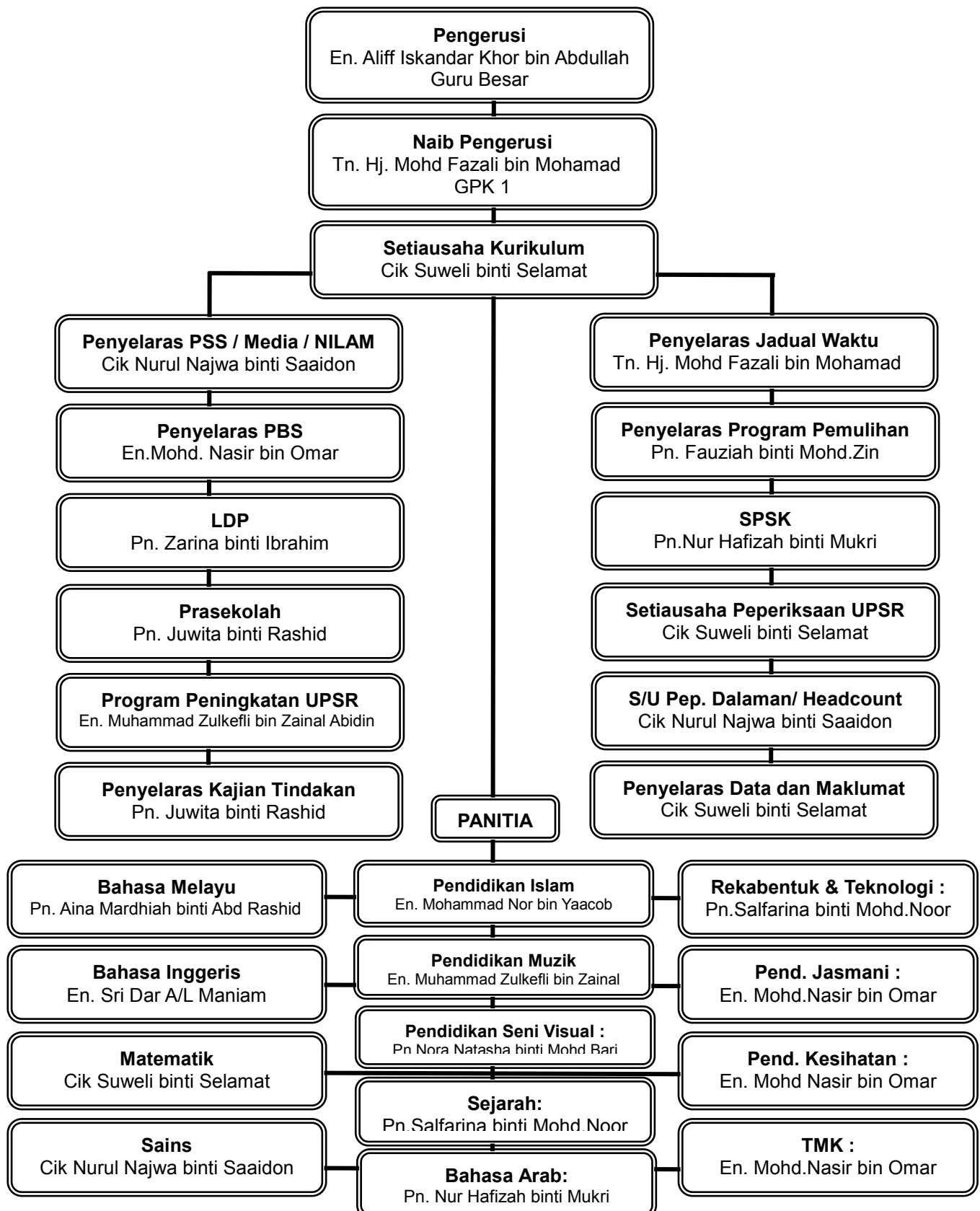
8. JAWATANKUASA SISTEM PENGURUSAN SEKOLAH KUALITI (SPSK) 2020

Pengurus Kualiti	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Ketua Juruaudit	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Penyelaras SPSK	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Penyelaras PK01 (<i>Pengurusan Panitia</i>)	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
Penyelaras PK02 (<i>Pengurusan Jadual Waktu</i>)	:	Pn. Juwita binti Rashid
Penyelaras PK03 (<i>Pengurusan Pembelajaran & Pemudahcaraan</i>)	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
Penyelaras PK04 (<i>Pengurusan Pencerapan</i>)	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Penyelaras PK05 (<i>Pengurusan Peperiksaan</i>)	:	Cik Suweli binti Selamat
Penyelaras PK06 (<i>Pengurusan Semakan Hasil Kerja Murid</i>)	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
Penyelaras PK07 (<i>Pengurusan Mesyuarat</i>)	:	En. Sri Dar A/L Maniam
Penyelaras PK08 (<i>Pengurusan Aduan & Maklum Balas Pelanggan</i>)	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
Penyelaras PK09 (<i>Pengurusan Pusat Sumber</i>)	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
Penyelaras PK10 (<i>Pengurusan Latihan Personel</i>)	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
Penyelaras PK11 (<i>Pengurusan Perolehan</i>)	:	Pn. Noraslin binti Musa
Penyelaras PK12 (<i>Pengurusan Kawalan Dokumen Dan Rekod Kualiti</i>)	:	Pn. Salfarina binti Mohd.Noor
Penyelaras PK13 (<i>Pengurusan Bimbingan & Kaunseling Sepenuh Masa</i>)	:	En.Nurrulazwan bin Ahmad
Penyelaras PK14 (<i>Pengurusan Audit Dalam</i>)	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid (K) Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Penyelaras PK15 (<i>Kawalan Ke atas Ketidakakuran Perkhidmatan</i>)	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
Penyelaras PK16 (<i>Tindakan Pembetulan, Pencegahan & Penambahbaikan</i>)	:	En. Sri Dar A/L Maniam
Penyelaras PK17 (<i>Kajian Semula Pengurusan</i>)	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
Penyelaras PK18 (<i>Pengurusan Pentaksiran Kokurikulum</i>)	:	Pn. Juwita binti Rashid
Penyelaras PK19 (<i>Pengurusan Sukan & Permainan</i>)	:	En. Mohd Nasir bin Omar

9. JAWATANKUASA DATA DAN MAKLUMAT

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Timbalan Pengerusi	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
Naib Pengerusi 1	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Kokurikulum)
Setiausaha	:	Cik Suweli binti Selamat (Guru Data)
AJK	:	Pn. Juwita binti Rashid Pn. Nur Hafizah binti Mukri Cik Nurul Najwa binti Saaidon

**CARTA ORGANISASI UNIT KURIKULUM
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR
TAHUN 2020**



JAWATANKUASA MAJLIS KURIKULUM 2020

PENGERUSI	:	EN. ALIFF ISKANDAR KHOR BIN ABDULLAH (Guru Besar)
NAIB PENERUSI	:	TN. HJ. MOHD FAZALI BIN MOHAMAD (GPK 1)
SETIAUSAHA	:	CIK SUWELI BINTI SELAMAT

AHLI JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM

1. PENILAIAN DAN PEPERIKSAAN

UPSR	:	CIK SUWELI BINTI SELAMAT
PEPERIKSAAN DALAMAN	:	CIK NURUL NAJWA BINTI SAAIDON
PBS	:	EN. MOHD. NASIR BIN OMAR

2. PENYELARAS ICT

PENGERUSI	:	EN. MOHD. NASIR BIN OMAR
SETIAUSAHA	:	CIK SUWELI BINTI SELAMAT

3. PUSAT SUMBER SEKOLAH

PENGERUSI	:	CIK NURUL NAJWA BINTI SAAIDON
SETIAUSAHA	:	PN. AINA MARDHIAH BINTI ABDUL RASHID

4. JADUAL WAKTU

PENGERUSI	:	TN. HJ. MOHD FAZALI BIN MOHAMAD
SETIAUSAHA	:	CIK SUWELI BINTI SELAMAT

5. PERKEMBANGAN STAF / LDP

PENGERUSI	:	PN. ZARINA BINTI IBRAHIM
SETIAUSAHA	:	PN. JUWITA BINTI RASHID

6. PROGRAM PENINGKATAN UPSR

PENGERUSI	:	EN. MUHAMMAD ZULKIFLI BIN ZAINAL ABIDIN
SETIAUSAHA	:	EN. NURRULAZWAN BIN AHMAD

7. PENYELARAS SPSK

PENGERUSI	:	PN. NUR HAFIZAH BINTI MUKRI
SETIAUSAHA	:	PN. FAUZIAH BINTI MOHD. ZIN

8. PENYELARAS J-QAF

PENGERUSI	:	PN. NUR HAFIZAH BINTI MUKRI
SETIAUSAHA	:	EN. MOHAMMAD NOR BIN YAACOB

JAWATANKUASA MAJLIS KURIKULUM 2020

PENGERUSI : EN. ALIFF ISKANDAR KHOR BIN ABDULLAH (Guru Besar)
NAIB PENERUSI : TN. HJ. MOHD FAZALI BIN MOHAMAD (GPK 1)
SETIAUSAHA : CIK SUWELI BINTI SELAMAT

AHLI JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM

9. KAJIAN TINDAKAN

PENGERUSI : PN. JUWITA BINTI RASHID
SETIAUSAHA : PN. NORA NATASHA BINTI MOHD BARI

10. DATA EMIS

PENGERUSI : CIK SUWELI BINTI SELAMAT
SETIAUSAHA : EN. SRI DAR A/L MANIAM

11. HEADCOUNT

PENGERUSI : CIK NURUL NAJWA BINTI SAAIDON
SETIAUSAHA : CIK SUWELI BINTI SELAMAT

12. PROGRAM PEMULIHAN

PENGERUSI : PN. FAUZIAH BINTI MOHD.ZIN
SETIAUSAHA : EN. NURRULAZWAN BIN AHMAD

13. PEMULIHAN KHAS

PENGERUSI : EN. NURRULAZWAN BIN AHMAD
SETIAUSAHA : PN. JUWITA BINTI RASHID

14. MBMMBI

PENGERUSI : EN. SRI DAR A/L MANIAM
SETIAUSAHA : PN. AINA MARDHIAH BINTI ABDUL RASHID

PANITIA MATA PELAJARAN 2020

1	PANITIA BAHASA MELAYU	<i>Pengerusi</i>	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
2	PANITIA BAHASA INGGERIS	<i>Pengerusi</i>	:	En. Sri Dar A/L Maniam
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari
3	PANITIA MATEMATIK	<i>Pengerusi</i>	:	Cik Suweli binti Selamat
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Salfarina binti Mohd Noor
4	PANITIA SAINS	<i>Pengerusi</i>	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
		<i>Setiausaha</i>	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
5	PANITIA PENDIDIKAN ISLAM	<i>Pengerusi</i>	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
6	PANITIA REKABENTUK DAN TEKNOLOGI	<i>Pengerusi</i>	:	Pn. Salfarina binti Mohd. Noor
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
7	PANITIA PEND. JASMANI	<i>Pengerusi</i>	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
		<i>Setiausaha</i>	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
8	PANITIA MUZIK	<i>Pengerusi</i>	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
		<i>Setiausaha</i>	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
9	PANITIA PEND. SENI VISUAL	<i>Pengerusi</i>	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
		<i>Setiausaha</i>	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
10	PANITIA SEJARAH	<i>Pengerusi</i>	:	Pn. Salfarina binti Mohd. Noor
		<i>Setiausaha</i>	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
11	PANITIA PEND. KESIHATAN	<i>Pengerusi</i>	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
		<i>Setiausaha</i>	:	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif
12	PANITIA TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI	<i>Pengerusi</i>	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
		<i>Setiausaha</i>	:	Cik Suweli binti Selamat
13	PANITIA BAHASA ARAB	<i>Pengerusi</i>	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
		<i>Setiausaha</i>	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob

SENARAI NAMA PENYELARAS BILIK-BILIK KHAS

1	Bilik Mesyuarat	:	Pn. Juwita binti Rashid
2	Bilik Pemulihan Khas	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
3	Bilik Guru	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
4	Bilik Sains	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
5	Bilik Rekabentuk dan Teknologi	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
6	Perpustakaan	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
7	Bilik ICT	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
8	Bilik Muzik	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
9	Bilik Pendidikan Seni Visual	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
10	Bilik Kaunseling	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
11	Bilik SPBT	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
12	Bilik Pengurusan Sukan	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
13	Bilik j-Qaf	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
14	Bilik Kesihatan	:	Pn. Salfarina binti Mohd. Noor
15	Bilik Operasi Pentaksiran (BOP)	:	Cik Suweli binti Selamat
16	Bilik Sarana PIBG /KISB	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
17	Bilik SAL	:	En. Sri Dar A/L Maniam
18	Bilik Matematik	:	Cik Suweli binti Selamat
19	Bilik Maklumat	:	Cik Suweli binti Selamat
20	Galeri Sejarah	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
21	Kedai Buku	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
22	Sudut Pidato / Speaker Corner	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
23	Frog Classroom	:	En. Mohd Nasir bin Omar

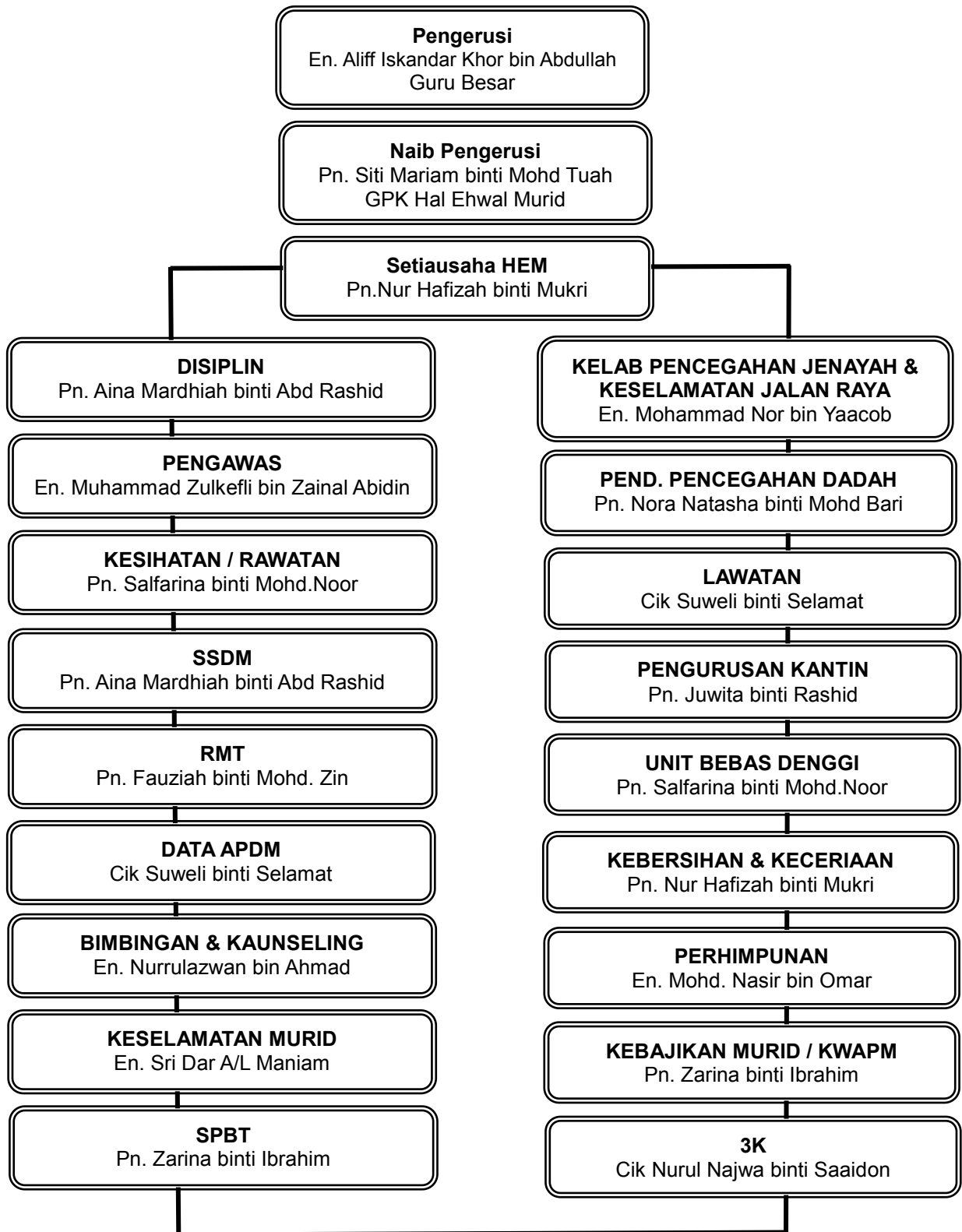
**JADUAL PENCERAPAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN
TAHUN 2020**

BIL	NAMA GURU	NAMA PENCERAP		
		JAN (PENGURUSAN e-RPH)	APRIL (PdPc Fasa 1)	OGOS (PdPc Fasa 2)
1.	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah	GP K 1	GP K 1	GP K 1
2.	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad	GB	GB	GB
3.	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah	GB	GB	GB
4.	En. Ahmad Zawawi bin Bidin	GB	GB	GB
5.	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid	GB	GB	GB
6.	Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari	GB	GB	GB
7.	Pn. Salfarina binti Mohd Noor	GB	GB	GB
8.	Pn. Fauziah binti Mohd Zin	GB	GP K 1	GP K 1
9.	Pn. Juwita binti Rashid	GB	GP K 1	GP K 1
10.	En. Nurrulazwan bin Ahmad	GB	GP K 1	GP K 1
11.	Cik Nurul Najwa binti Saaidon	GB	GP K 1	GP K 1
12.	En. Mohammad Nor bin Yaacob	GB	GP K HEM	GP K HEM
13.	En. Mohd Nasir bin Omar	GB	GP K HEM	GP K HEM
14.	Pn. Nur Hafizah binti Mukri	GB	GP K HEM	GP K HEM
15.	En. Sri Dar A/L Maniam	GB	GP K HEM	GP K HEM
16.	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif	GB	GP K KOKO	GP K KOKO
17.	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin	GB	GP K KOKO	GP K KOKO
18.	Cik Suweli binti Selamat	GB	GP K KOKO	GP K KOKO
19.	Pn. Zarina binti Ibrahim	GB	GP K KOKO	GP K KOKO

**JADUAL PENYELIAAN HASIL KERJA MURID
BUKU LATIHAN / BUKU LATIHAN & AKTIVITI (BLA)**

BIL	TARIKH	MATA PELAJARAN	KELAS	PENCERAP
1	1.3.2020 hingga 12.3.2020	BAHASA MELAYU	1 - 6	GPK 1
		BAHASA INGGERIS	1 - 6	GPK HEM
		MATEMATIK	1 - 6	GURU BESAR
		SAINS / DST	1 - 6	GPK KK
		PENDIDIKAN ISLAM	1 - 6	GPK KK
2	3.5.2020 Hingga 14.5.2020	SEJARAH	4 - 6	GURU BESAR
		PEND. KESIHATAN	1 - 6	GPK 1
		BAHASA ARAB	1 - 6	GPK HEM
		RBT / TMK	4 - 6	GPK KK
3	1.9.2020 hingga 15.9.2020	BAHASA MELAYU	1 - 6	GPK 1
		BAHASA INGGERIS	1 - 6	GPK HEM
		MATEMATIK	1 - 6	GURU BESAR
		SAINS / DST	1 - 6	GPK KK
		PENDIDIKAN ISLAM	1 - 6	GPK KK

**CARTA ORGANISASI HAL EHWAL MURID
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR
TAHUN 2020**



1. JAWATANKUASA LEMBAGA DISIPLIN DAN PENGAWAS SEKOLAH

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
Penolong Setiausaha	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
		En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
		Pn. Juwita binti Rashid

Ahli Jawatankuasa :

Awas 1	:	Gerakan Maklumat Bersepadu	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari
Awas 2	:	Modul Peningkatan Disiplin	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
Awas 3	:	Ponteng Sekolah & e-Kehadiran	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Awas 4	:	Ponteng Kelas	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
Awas 5	:	Datang Lewat	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Awas 6	:	SSDM	:	Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
Awas 7	:	Pemuafakatan Disiplin Sekolah	:	Pn. Fauziah binti Mohd Zin

Pengurusan Pengawas Sekolah /	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
		Pn. Juwita binti Rashid
Pengawas Pusat Sumber	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon

2. JAWATANKUASA BANTUAN SEKOLAH

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Penolong Setiausaha	:	Pn. Zarina binti Ibrahim

Ahli Jawatankuasa :

KWAPM	:	Pn. Zarina binti Ibrahim (K) Cik Suweli binti Selamat
RMT	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin (K) Pn. Juwita binti Rashid
PELAJAR MISKIN / YATIM / BANTUAN RM100 / DERMA	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
INSURANS / SKIM TABUNGAN / SIMPANAN	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
UNIT BEBAS DENGGI	:	Pn. Salfarina binti Mohd.Noor En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif
KECICIRAN PELAJAR	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari

3. JAWATANKUASA SKIM PINJAMAN BUKU TEKS (SPBT)

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
Penolong Setiausaha	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
Ahli Jawatankuasa	:	En. Sri Dar A/L Maniam

4. JAWATANKUASA ENROLMEN, DAFTAR KEDATANGAN DAN APDM

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Cik Suweli binti Selamat
Penolong Setiausaha	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Ahli Jawatankuasa	:	Pn. Zarina binti Ibrahim (Thn. 1)
		Pn. Fauziah binti Mohd. Zin (Thn. 2)
		Pn. Zarina binti Ibrahim (Thn. 3)
		En..Sri Dar A/L Maniam (Thn. 4)
		Pn. Salfarina binti Mohd Noor (Thn. 5)
		En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin (Thn. 6 Amanah)
		Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari (Thn. 6 Bestari)
		Pn. Juwita binti Rashid (Prasekolah)

5. JAWATANKUASA 3K (KESELAMATAN, KEBERSIHAN DAN KESIHATAN)

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
Penolong Setiausaha	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob

Ahli Jawatankuasa :

KESELAMATAN / LATIHAN KEBAKARAN

En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif
En. Sri Dar A/L Maniam
En. Mohd. Nasir bin Omar

KESIHATAN

Pn. Salfarina binti Mohd.Noor
Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid

KEBERSIHAN DAN KECERIAAN KELAS

Pn. Nur Hafizah binti Mukri
En. Nurrulazwan bin Ahmad
Semua guru kelas

KELAB PENCEGAHAN JENAYAH & KESELAMATAN JALAN RAYA

En. Mohammad Nor bin Yaacob
Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Pn. Fauziah binti Mohd Zin

6. JAWATANKUASA PERHIMPUNAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
Penolong Setiausaha	:	En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin
Ahli Jawatankuasa	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri
	:	Pn. Juwita binti Rashid

7. JAWATANKUASA KANTIN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Juwita binti Rashid
Penolong Setiausaha	:	Pn. Salfarina binti Mohd Noor
Ahli Jawatankuasa	:	Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad

8. JAWATANKUASA PENDIDIKAN PENCEGAHAN DADAH (PPDa)

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
Penolong Setiausaha	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
Ahli Jawatankuasa	:	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif

9. JAWATANKUASA LAWATAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Cik Suweli binti Selamat
Penolong Setiausaha	:	En. Mohd. Nasir bin Omar
Ahli Jawatankuasa	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon

10. JAWATANKUASA BIMBINGAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
Penolong Setiausaha	:	Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari
Ahli Jawatankuasa	:	Pn. Zarina binti Ibrahim

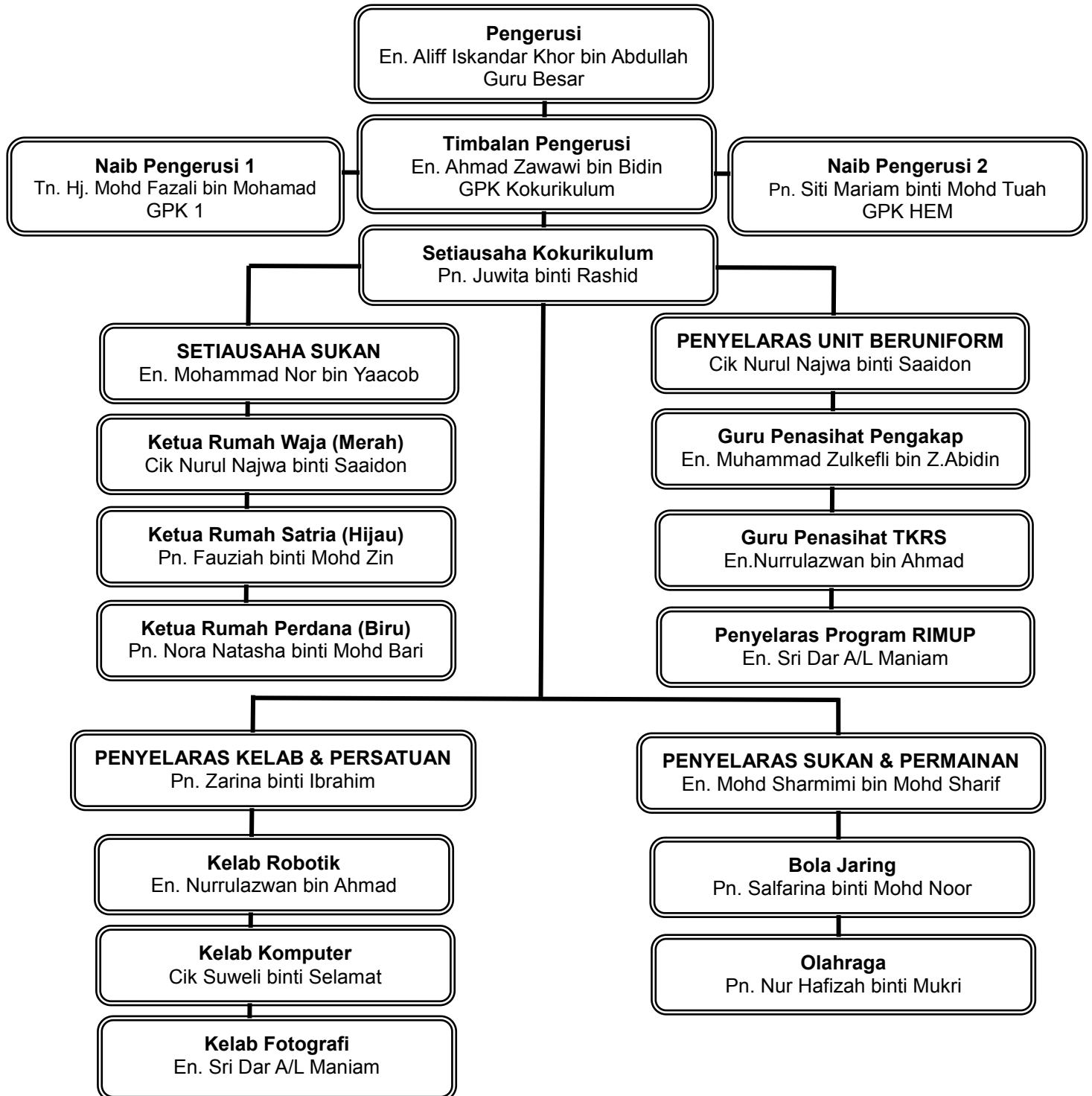
11. JAWATANKUASA ORIENTASI DAN TRANSISI MURID TAHUN 1

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	Pn. Zarina binti Ibrahim
Penolong Setiausaha	:	Cik Nurul Najwa binti Saaidon
Ahli Jawatankuasa	:	Pn. Juwita binti Rashid
		Pn. Nur Hafizah binti Mukri

12. JAWATANKUASA ADUAN DALAMAN

Pengerusi	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah
Timbalan Pengerusi	:	Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah
Naib Pengerusi 1	:	Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad
Naib Pengerusi 2	:	En. Ahmad Zawawi bin Bidin
Setiausaha	:	En. Mohammad Nor bin Yaacob
Penolong Setiausaha	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
Ahli Jawatankuasa	:	Cik Suweli binti Selamat
		En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif
		Pn. Fauziah binti Mohd. Zin

**CARTA ORGANISASI UNIT KOKURIKULUM
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR
TAHUN 2020**



**JAWATANKUASA PEMBANGUNAN SUKAN SEKOLAH
PERINGKAT SEKOLAH RENDAH
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR**

PELAKSANAAN DASAR 1MURID 1 SUKAN

PENAUNG	:	Tn. Hj. Azman bin Adnan (Pengarah Pendidikan Negeri Johor)
PENASIHAT	:	Tn. Hj. Mohd Fadhil bin Hj. Ishak (Pegawai Pendidikan Daerah Kota Tinggi)
PENGERUSI	:	En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar SK Semangar)

AHLI JAWATANKUASA :

- 1. Jawatankuasa Kecil Pembangunan Fizikal Sukan Sekolah**
Pengerusi : Pn. Siti Mariam binti Mohd Tuah (GPK HEM)
- 2. Jawatankuasa Kecil Penggalakan Sukan**
Pengerusi : En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK Ko Kurikulum)
- 3. Jawatankuasa Kecil Sumber Manusia**
Pengerusi : Tn. Hj. Mohd Fazali bin Mohamad (GPK 1)
- 4. Jawatankuasa Kecil Pemantauan dan Penilaian**
Pengerusi : En. Mohammad Nor bin Yaacob (S/U Sukan)
- 5. Jawatankuasa Kecil Peningkatan Profesionalisme**
Pengerusi : En. Mohd Nasir bin Omar (Penolong S/U Sukan)
- 6. Jawatankuasa Kecil Kewangan**
Pengerusi : En. Md Halim bin Abidin (YDP PIBG)
- 7. Jawatankuasa Kecil Teknikal**
Pengerusi : En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin (Ketua Pengakap)

**JAWATANKUASA MAJLIS KOKURIKULUM 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR**

PENGERUSI	:	EN. ALIFF ISKANDAR KHOR BIN ABDULLAH (Guru Besar)
TIMBALAN PENERUSI	:	EN. AHMAD ZAWAWI BIN BIDIN (GPK Kokurikulum)
NAIB PENERUSI 1	:	TN. HJ. MOHD FAZALI BIN MOHAMAD (GPK 1)
NAIB PENERUSI 2	:	PN. SITI MARIAM BINTI MOHD TUAH (GPK HEM)
SETIAUSAHA	:	PN. JUWITA BINTI RASHID
SETIAUSAHA SUKAN	:	EN. MOHAMMAD NOR BIN YAACOB
PENOLONG SETIAUSAHA SUKAN	:	EN. MOHD NASIR BIN OMAR

AHLI JAWATANKUASA :

Pn. Juwita binti Rashid (*Setiausaha Kokurikulum*)
Cik Nurul Najwa binti Saaidon (*Penyelaras Unit Beruniform*)
En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin (*Ketua Pengakap*)
En.Nurrulazwan bin Ahmad (*Ketua TKRS*)
En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif (*Penyelaras Sukan & Permainan*)
Pn. Salfarina binti Mohd Noor (*Ketua Bola Jaring*)
Pn. Nur Hafizah binti Mukri (*Ketua Olahraga*)
Pn. Zarina binti Ibrahim (*Penyelaras Kelab dan Persatuan*)
Cik Suweli binti Selamat (*Ketua Kelab Komputer*)
En.Nurrulazwan bin Ahmad (*Ketua Kelab Robotik*)
En. Sri Dar A/L Maniam (*Ketua Kelab Fotografi*)
En. Sri Dar A/L Maniam (*Ketua Program RIMUP*)

**JAWATANKUASA UNIT BERUNIFORM 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR**

PENYELARAS : CIK NURUL NAJWA BINTI SAAIDON

1. TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH (TKRS)

Ketua : **En. Nurrulazwan bin Ahmad**
Guru Penasihat : Cik Suweli binti Selamat
Pn. Zarina binti Ibrahim
En. Sri Dar A/L Maniam
Pn. Nur Hafizah binti Mukri
Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif

2. PENGAKAP

Ketua : **En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin**
Guru Penasihat : En. Mohammad Nor bin Yaacob
Pn. Juwita binti Rashid
Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid
Pn. Salfarina binti Mohd. Noor
En. Mohd. Nasir bin Omar
Pn. Fauziah binti Mohd Zin

**JAWATANKUASA KELAB DAN PERSATUAN 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR**

PENYELARAS : PN. ZARINA BINTI IBRAHIM

1. KELAB ROBOTIK

Ketua	:	En. Nurrulazwan bin Ahmad
Guru Penasihat	:	Pn. Fauziah binti Mohd Zin En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif

2. KELAB KOMPUTER

Ketua	:	Cik Suweli binti Selamat
Guru Penasihat	:	En. Mohd. Nasir bin Omar Cik Nurul Najwa binti Saaidon Pn. Salfarina binti Mohd Noor

3. KELAB FOTOGRAFI

Ketua	:	En. Sri Dar A/L Maniam
Guru Penasihat	:	Pn. Nur Hafizah binti Mukri Pn. Juwita binti Rashid Pn. Nora Natasha binti Mohd. Bari En. Mohammad Nor bin Yaacob

**JAWATANKUASA SUKAN DAN PERMAINAN 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR
(PROGRAM 1M1S)**

PENYELARAS : EN. MOHD SHARMIMI BIN MOHD SHARIF

1. KELAB BOLA JARING

Ketua : **Pn. Salfarina binti Mohd Noor**
Guru Penasihat : **Pn. Zarina binti Ibrahim**
Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
Pn. Fauziah binti Mohd. Zin
Cik Nurul Najwa binti Saaidon

2. KELAB OLAHRAGA

Ketua : **Pn. Nur Hafizah binti Mukri**

ACARA LEMBING

1. Encik Mohammad Nor Bin Yaacob
2. Encik Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin

Acara Lontar Peluru

1. Encik Nurul Azwan Bin Ahmad
2. Puan Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid

Acara Lompat Jauh

1. Encik Sri Dar A/L Maniam
2. Puan Juwita Binti Rashid
3. Encik Mohd Sharmimi Bin Mohd Sharif

Acara Lompat Tinggi

1. Encik Mohd Nasir Bin Omar
2. Puan Juwita Binti Rashid

Acara Balapan

1. Encik Mohd Nasir Bin Omar
2. Cik Suweli Binti Selamat
3. Puan Nur Hafizah Bt Mukri

**JAWATANKUASA PERTANDINGAN MSSM 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR
(PASUKAN SEKOLAH)**

Pengerusi	: En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Naib Pengerusi	: En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK KoKu)
Setiausaha Sukan	: En. Mohammad Nor bin Yaacob
Penolong Setiausaha Sukan	: En. Mohd. Nasir bin Omar
Penyelaras Kemudahan Sukan / Alatan	: En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin

1. BOLA JARING

PENGURUS	: Pn. Salfarina binti Mohd Noor
JURULATIH	: Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari

2. OLAHRAGA

PENGURUS	: En. Nurrulazwan bin Ahmad
JURULATIH	: En. Mohd Nasir bin Omar Cik Suweli binti Selamat Pn. Nur Hafizah binti Mukri

3. SEPAK TAKRAW

PENGURUS / JURULATIH	: En. Mohammad Nor bin Yaacob
----------------------	-------------------------------

4. MERENTAS DESA

PENGURUS / JURULATIH	: En. Mohd Nasir bin Omar
----------------------	---------------------------

5. CATUR

PENGURUS / JURULATIH	: En. Nurrulazwan bin Ahmad
----------------------	-----------------------------

6. BOLING

PENGURUS / JURULATIH	: Cik Nurul Najwa binti Saaidon
----------------------	---------------------------------

**JAWATANKUASA UNIT SUKAN 2020
SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR**

Pengerusi	: En. Aliff Iskandar Khor bin Abdullah (Guru Besar)
Naib Pengerusi	: En. Ahmad Zawawi bin Bidin (GPK KoKu)
Setiausaha Sukan	: En. Mohammad Nor bin Yaacob
Penolong Setiausaha Sukan	: En. Mohd. Nasir bin Omar
Penyelaras Kemudahan Sukan / Alatan	: En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin

GURU RUMAH SUKAN

1. RUMAH MERAH (WAJA)

Ketua	: Cik Nurul Najwa binti Saaidon
Penasihat	: En. Nurrulazwan bin Ahmad Pn. Salfarina binti Mohd Noor Pn. Zarina binti Ibrahim

2. RUMAH HIJAU (SATRIA)

Ketua	: Pn. Fauziah binti Mohd Zin
Penasihat	: Cik Suweli binti Selamat En. Muhammad Zulkefli bin Zainal Abidin En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif

3. RUMAH BIRU (PERDANA)

Ketua	: Pn. Nora Natasha binti Mohd Bari
Penasihat	: Pn. Aina Mardhiah binti Abdul Rashid En. Sri Dar A/L Maniam Pn. Nur Hafizah binti Mukri

****Guru tiada rumah sukan :**

1. En. Mohammad Nor bin Yaacob – S/U Sukan
2. En. Mohd Nasir bin Omar – Pen. S/U Sukan
3. Pn. Juwita binti Rashid – Guru Prasekolah

**PENYELARAS AKTIVITI/ PROGRAM KOKURIKULUM
DAN SUKAN 2020**

- 1. SUKAN TAHUNAN SEKOLAH / SUKANTARA / MERENTAS DESA**
 - En. Mohammad Bin Yaacob
 - En. Mohd Nasir Bin Omar
- 2. PERKHEMAHAN UNIT BERUNIFORM**
 - Pn. Juwita Binti Rashid
 - En. Nurulazwan Bin Ahmad
- 3. PROGRAM KEAGAMAAN**
 - Pn. Zarina Binti Ibrahim
 - Pn. Nur Hafizah binti Mukri
- 4. HARI KANAK-KANAK**
 - Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid
- 5. HARI SUKAN NEGARA**
 - Pn. Nora Natasha Binti Mohd Bari
- 6. SAMBUTAN BULAN KEMERDEKAAN**
 - Pn. Salfarina Binti Mohd Noor
 - En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif
- 7. HARI ANUGERAH CEMERLANG & GRADUASI PRASEKOLAH**
 - Cik Nurul Najwa Binti Saaidon
 - Cik Suweli Binti Selamat
- 8. HARI GURU / HARI KELUARGA**
 - Kelab Guru dan Kakitangan

PERINCIAN TAKWIM PERSEKOLAHAN TAHUN 2020

KUMPULAN A :

Sekolah-sekolah di Negeri Johor, Kedah, Kelantan dan Terengganu

PENGGAL	MULA PERSEKOLAHAN	AKHIR PERSEKOLAHAN	JUMLAH MINGGU
1	01.01.2020	31.01.2020	11
	01.02.2020	29.02.2020	
	01.03.2020	12.03.2020	
	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1		01
	13.03.2020	21.03.2020	
	22.03.2020	31.03.2020	09
	01.04.2020	30.04.2020	
	01.05.2020	21.05.2020	
2	CUTI PERTENGAHAN TAHUN		02
	22.05.2020	06.06.2020	
	07.06.2020	06.06.2020	07
	01.07.2020	30.06.2020	
	01.07.2020	23.07.2020	
	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2		01
	24.07.2020	01.08.2020	
	02.08.2020	31.08.2020	16
	01.09.2020	30.09.2020	
	01.10.2020	31.10.2020	
	01.11.2020	19.11.2020	
	CUTI AKHIR TAHUN		06
	20.11.2020	31.12.2020	

CUTI PERAYAAN 2020

CUTI PERAYAAN	CUTI PERAYAAN YANG DIPERUNTUKKAN OLEH KPM
	<i>KUMPULAN A (Kedah, Johor, Kelantan dan Terengganu)</i>
TAHUN BARU CINA 25.01.2020 (Sabtu) dan 26.01.2020 (Ahad)	22.01.2020 (Rabu)
	23.01.2020 (Khamis)
HARI RAYA AIDIL FITRI 24.05.2020 (Ahad) dan 25.05.2020 (Isnin)	20.05.2020 (Rabu)
	21.05.2020 (Khamis)
HARI DEEPAVALI 14.11.2020 (Sabtu)	15.11.2020 (Ahad)
	16.11.2020 (Isnin)

CATATAN :

Perayaan Hari Raya Aidilfitri	:	24 & 25 Mei 2020 (Dalam Cuti Pertengahan Penggal Tahun 2020)
Perayaan Hari Keamatan	:	30 & 31 Mei 2020 (Dalam Cuti Pertengahan Penggal Tahun 2020)
Perayaan Hari Gawai Dayak	:	01 & 02 Jun 2020 (Dalam Cuti Pertengahan Penggal Tahun 2020)
Perayaan Hari Raya Qurban	:	31 Julai & 01 Ogos 2020 (Dalam Cuti Pertengahan Penggal Tahun 2020)
Perayaan Hari Krismas	:	25 Disember 2020 (Dalam Cuti Akhir Tahun 2020)

JADUAL CUTI AM / HARI KELEPASAN AM NEGERI JOHOR 2020

BIL	HARI KELEPASAN AM	TARIKH	HARI
1.	Tahun Baru Cina	25 Januari	Sabtu
2.	Tahun Baru Cina (Hari Kedua)	26 Januari	Ahad
3.	HariThaipusam **	8 Februari	Sabtu
4.	Hari Keputeraan Rasmi DYMM Sultan Johor **	23 Mac	Isnin
5.	Awal Ramadan **	24 April	Jumaat
6.	Hari Pekerja	1 Mei	Jumaat
7.	Hari Wesak	7 Mei	Khamis
8.	Hari Raya Puasa *	24 Mei	Ahad
9.	Hari Raya Puasa (Hari Kedua) *	25 Mei	Isnin
10.	Hari Keputeraan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong	6 Jun	Sabtu
12.	Hari Raya Qurban *	31 Julai	Jumaat
13.	Awal Muharram (Maal Hijrah)	20 Ogos	Khamis
14.	Hari Kebangsaan	31 Ogos	Isnin
15.	Hari Malaysia	16 September	Rabu
16.	Hari Hol Almarhum Sultan Iskandar **	24 September	Khamis
17.	Hari Keputeraan Nabi Muhammad S.A.W. (Maulidur Rasul)	29 Oktober	Khamis
18.	Hari Deepavali *	14 November	Sabtu
19.	Hari Krismas	25 Disember	Jumaat

Apabila Hari Kelepasan jatuh pada Hari Kelepasan Mingguan (Jumaat) atau Hari Kelepasan yang lain, maka hari tersebut digantikan dengan hari bekerja berikutnya dan jika hari yang kemudiannya itu pula merupakan Hari Kelepasan, maka hari yang berikutnya dijadikan Hari Kelepasan.

Jika Hari Kelepasan Am jatuh pada hari Sabtu ianya tidak diganti dengan hari berikutnya.

**JADUAL PERHIMPUNAN BULANAN KOKURIKULUM
SEKOLAH – SEKOLAH NEGERI JOHOR 2020**

BIL	TARIKH	HARI	UNIT BERTUGAS
1	12 Januari 2020	Ahad	TKRS
2	09 Februari 2020	Ahad	PENGAKAP
3	15 Mac 2020	Ahad	TKRS
4	12 April 2020	Ahad	PENGAKAP
5	10 Mei 2020	Ahad	TKRS
6	14 Jun 2020	Ahad	PENGAKAP
7	12 Julai 2020	Ahad	TKRS
8	09 Ogos 2020	Ahad	PENGAKAP
9	13 September 2020	Ahad	TKRS
10	11 Oktober 2020	Ahad	PENGAKAP
11	13 Disember 2020	Ahad	TKRS
12	13.12.2020	Ahad	Cuti sekolah

JANUARI 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
1	1	Rabu	Hari Pertama Persekolahan	-
	2	Khamis	Mesyuarat Pengurusan Guru (1)	Pengurusan
	3	Jumaat		
	4	Sabtu		
2	5	Ahad	Mesyuarat Panitia BM / SC / PI (1) Program Insanilah Sahsiah Terpuji)	Kurikulum HEM
	6	Isnin	Mesyuarat Panitia BI / MT / BA (1)	Kurikulum
	7	Selasa	Mesyuarat Panitia PJ / PK / SEJ / PKS (1) Mesyuarat 1M1S – Rumah sukan	Kurikulum Kokurikulum
	8	Rabu	Mesyuarat Agung Kokurikulum – Unit beruniform & kelab persatuan	Kokurikulum
	9	Khamis	Mesyuarat Panitia RMT / TMK / MZ (1)	Kurikulum
	10	Jumaat		
	11	Sabtu		
3	12	Ahad		
	13	Isnin	Latihan merentas desa Mesyuarat JK Disiplin / Pengawas / BnK (1)	Kokurikulum HEM
	14	Selasa	Latihan merentas desa Mesyuarat Guru Tahun 6 (1)	Kokurikulum Kurikulum
	15	Rabu	Merentas desa peringkat sekolah	
	16	Khamis		
	17	Jumaat		
	18	Sabtu		
4	19	Ahad	Majlis Pelantikan Pengawas / PSS/ Ketua Kelas	HEM
	20	Isnin	Mesyuarat PBS / Peperiksaan (1)	Kurikulum
	21	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	22	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	23	Khamis	CUTI PERAYAAN KPM	
	24	Jumaat		
	25	Sabtu	CUTI TAHUN BARU CINA	
	26	Ahad	CUTI TAHUN BARU CINA	
	27	Isnin	CUTI PERAYAAN KPM	
5	28	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	29	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	30	Khamis	Mesyuarat Pengurusan bantuan	HEM
	31	Jumaat		

FEBRUARI 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
	1	Sabtu		
6	2	Ahad	Latihan Intensif Bola Jaring LDP (1)	Kokurikulum Kurikulum
	3	Isnin	Latihan Intensif Bola Jaring 1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum Kokurikulum
	4	Selasa	MSSD Bola Jaring	Kokurikulum
	5	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	6	Khamis		
	7	Jumaat		
	8	Sabtu		
7	9	Ahad	Latihan Intensif Olahraga	Kokurikulum
	10	Isnin	Latihan Intensif Olahraga Mesyuarat SPSK Kali 1	Kokurikulum Kurikulum
	11	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	12	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	13	Khamis	Latihan Intensif Olahraga	Kokurikulum
	14	Jumaat		
	15	Sabtu		
8	16	Ahad	Pelancaran Program Guru Penyayang	HEM
	17	Isnin	Mesyuarat SKPMg-2 Kali 1	Pengurusan
	18	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	19	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	20	Khamis		
	21	Jumaat		
	22	Sabtu		
9	23	Ahad	Pelancaran Muridku Sayang LDP (2)	HEM Kurikulum
	24	Isnin		
	25	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) Mesyuarat Kantin / 3K	Kokurikulum HEM
	26	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	27	Khamis		
	28	Jumaat		
	29	Sabtu		

MAC 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
10	1	Ahad	Mesyuarat Sukan Tahunan sekolah	Kokurikulum
	2	Isnin	Latihan sukan Mesyuarat Pengurusan Guru (2)	Kokurikulum Pengurusan
	3	Selasa	1M1S / Latihan sukan	
	4	Rabu	Sukan	Kokurikulum
	5	Khamis	Sukan	Kokurikulum
	6	Jumaat		
	7	Sabtu		
11	8	Ahad	Latihan sukan	Kokurikulum
	9	Isnin	Latihan sukan LDP (3)	Kokurikulum Kurikulum
	10	Selasa	Latihan sukan	Kokurikulum
	11	Rabu	Acara sebelum sukan / persiapan / raptai	Kokurikulum
	12	Khamis	Sukan Tahunan Sekolah	Kokurikulum
	13	Jumaat	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	14	Sabtu	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	15	Ahad	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	16	Isnin	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	17	Selasa	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	18	Rabu	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	19	Khamis	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	20	Jumaat	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
	21	Sabtu	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1	
12	22	Ahad	Pelancaran Minggu Anti Dadah Peringkat sekolah	HEM
	23	Isnin	CUTI SEMPENA HARI KEPUTERAAN SULTAN JOHOR	
	24	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) KEM CEMERLANG JAWI (KCJ) 1	Kokurikulum Panitia PI
	25	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	26	Khamis	Penutup Minggu Anti Dadah Peringkat sekolah	HEM
	27	Jumaat		
	28	Sabtu		
13	29	Ahad		
	30	Isnin	Kursus Kepimpinan Pengawas / PSS LDP (4)	HEM Kurikulum
	31	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) Mesyuarat Perkhemahan tahunan	Kokurikulum Kokurikulum

APRIL 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
13	1	Rabu		
	2	Khamis		
	3	Jumaat		
	4	Sabtu		
14	5	Ahad	Mesyuarat Panitia BM / SC / PI (2)	Kurikulum
	6	Isnin	Mesyuarat Panitia BI / MT / BA (2)	Kurikulum
	7	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) KEM BESTARI SOLAT (KBS) 1 Mesyuarat Panitia PJ / PK / SEJ / PKS (2)	Kokurikulum Panitia PI Kurikulum
	8	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	9	Khamis	Mesyuarat Panitia RMT / TMK / MZ (2) Perkhemahan Tahunan Unit-unit Beruniform	Kurikulum Kokurikulum
	10	Jumaat	Perkhemahan Tahunan Unit-unit Beruniform	Kokurikulum
	11	Sabtu		
15	12	Ahad		
	13	Isnin		
	14	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) Mesyuarat PBS / Peperiksaan (2)	Kokurikulum Kurikulum
	15	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	16	Khamis		
	17	Jumaat		
	18	Sabtu		
16	19	Ahad	LDP (5)	Kurikulum
	20	Isnin	Mesyuarat JK Disiplin / Pengawas / BnK (2)	HEM
	21	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	22	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	23	Khamis	Pameran Kesenian Penggal Pertama	Kurikulum
	24	Jumaat	CUTI AWAL RAMADAN	
	25	Sabtu		
17	26	Ahad	CUTI BERGANTI SEMPENA AWAL RAMADAN	
	27	Isnin	Ihya' Ramadan (27 April – 21 Mei 2020)	Panitia PI
	28	Selasa	Mesyuarat Guru Tahun 6 (2)	Kurikulum
	29	Rabu		
	30	Khamis		

MEI 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
	1	Jumaat	CUTI HARI PEKERJA	
	2	Sabtu		
18	3	Ahad	CUTI BERGANTI SEMPENA HARI PEKERJA	
	4	Isnin	Mesyuarat Pengurusan Guru (3)	Pengurusan
	5	Selasa	Teknik Menjawab Bahasa Melayu UPSR	Kurikulum
	6	Rabu		
	7	Khamis	CUTI HARI WESAK	
	8	Jumaat		
	9	Sabtu		
19	10	Ahad		
	11	Isnin	Peperiksaan Pertengahan Tahun	Kurikulum
	12	Selasa	Peperiksaan Pertengahan Tahun	Kurikulum
	13	Rabu	Peperiksaan Pertengahan Tahun	Kurikulum
	14	Khamis	Peperiksaan Pertengahan Tahun	Kurikulum
	15	Jumaat		
	16	Sabtu		
20	17	Ahad		
	18	Isnin	Mesyuarat SKPMg-2 (2)	Pengurusan
	19	Selasa		
	20	Rabu	CUTI PERAYAAN KPM	
	21	Khamis	CUTI PERAYAAN KPM	
	22	Jumaat	CUTI PENGGAL 1	
	23	Sabtu	CUTI PENGGAL 1	
	24	Ahad	CUTI HARI RAYA AIDIL FITRI / CUTI PENGGAL 1	
	25	Isnin	CUTI HARI RAYA AIDIL FITRI / CUTI PENGGAL 1	
	26	Selasa	CUTI PENGGAL 1	
	27	Rabu	CUTI PENGGAL 1	
	28	Khamis	CUTI PENGGAL 1	
	29	Jumaat	CUTI PENGGAL 1	
	30	Sabtu	CUTI PENGGAL 1	
	31	Ahad	CUTI PENGGAL 1	

JUN 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
	1	Isnin		
	2	Selasa		
	3	Rabu		
	4	Khamis		
	5	Jumaat		
	6	Sabtu	CUTI HARI KEPUTERAAN SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG	
21	7	Ahad	Pelancaran Minggu Bahasa Melayu	Panitia BM
	8	Isnin	Teknik Menjawab Bahasa Inggeris UPSR	Kurikulum
	9	Selasa		
	10	Rabu		
	11	Khamis	Hari Diskusi Akademik dan Hari Jalinan Mesra (Pelaporan PBD)	Kurikulum
	12	Jumaat		
	13	Sabtu		
22	14	Ahad		
	15	Isnin	Teknik Menjawab Matematik UPSR	Kurikulum
	16	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	17	Rabu	Teknik Menjawab Sains UPSR Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kurikulum Kokurikulum
	18	Khamis	Sambutan Hari Raya peringkat sekolah	Kokurikulum
	19	Jumaat		
	20	Sabtu		
23	21	Ahad	Sambutan Hari Lahir (2) LDP (6)	HEM Kurikulum
	22	Isnin		
	23	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	24	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	25	Khamis		
	26	Jumaat		
	27	Sabtu		
24	28	Ahad	Mesyuarat SPSK (2)	Kurikulum
	29	Isnin		
	30	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum

JULAI 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
24	1	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	2	Khamis	Mesyuarat PBS / Peperiksaan (3)	Kurikulum
	3	Jumaat		
	4	Sabtu		
25	5	Ahad		
	6	Isnin	Mesyuarat Pengurusan Guru (4)	Pengurusan
	7	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	8	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	9	Khamis	Mesyuarat Panitia BM / SC / PI (3)	Kurikulum
	10	Jumaat	Gotong-royong unit HEM / PIBG	HEM
	11	Sabtu		
26	12	Ahad	Mesyuarat Panitia RMT / TMK / MZ (3)	Kurikulum
	13	Isnin	Mesyuarat Panitia BI / MT / BA (3)	Kurikulum
	14	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	15	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	16	Khamis	Mesyuarat Panitia PJ / PK / SEJ / PKS (3)	Kurikulum
	17	Jumaat		
	18	Sabtu		
27	19	Ahad		
	20	Isnin	Peperiksaan Percubaan UPSR	Kurikulum
	21	Selasa	Peperiksaan Percubaan UPSR	Kurikulum
	22	Rabu	Peperiksaan Percubaan UPSR	Kurikulum
	23	Khamis	Peperiksaan Percubaan UPSR	Kurikulum
	24	Jumaat	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	25	Sabtu	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	26	Ahad	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	27	Isnin	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	28	Selasa	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	29	Rabu	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	30	Khamis	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2	
	31	Jumaat	CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2 / CUTI HARI RAYA AIDILADHA	

OGOS 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
	1	Sabtu	CUTI HARI RAYA AIDILADHA	
28	2	Ahad	Pelancaran Sambutan Bulan Kebangsaan peringkat sekolah	Kokurikulum
	3	Isnin		
	4	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) LDP (7)	Kokurikulum Kurikulum
	5	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	6	Khamis		
	7	Jumaat		
	8	Sabtu		
29	9	Ahad		
	10	Isnin		
	11	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) Mesyuarat SKPMg-2 (3)	Kokurikulum Pengurusan
	12	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	13	Khamis		
	14	Jumaat		
	15	Sabtu		
30	16	Ahad		
	17	Isnin		
	18	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	19	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	20	Khamis	CUTI AWAL MUHARAM	
	21	Jumaat		
	22	Sabtu		
31	23	Ahad		
	24	Isnin	LDP (8)	Kurikulum
	25	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	26	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	27	Khamis		
	28	Jumaat		
	29	Sabtu		
32	30	Ahad		
	31	Isnin	CUTI HARI KEBANGSAAN MALAYSIA	

SEPTEMBER 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
32	1	Selasa	Peperiksaan UPSR	Kurikulum
	2	Rabu	Peperiksaan UPSR	Kurikulum
	3	Khamis	Peperiksaan UPSR Mesyuarat Pengurusan Guru (5)	Kurikulum Pengurusan
	4	Jumaat		
	5	Sabtu		
33	6	Ahad		
	7	Isnin	Peperiksaan UPSR	Kurikulum
	8	Selasa	Peperiksaan UPSR 1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kurikulum Kokurikulum
	9	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	10	Khamis		
	11	Jumaat		
	12	Sabtu		
34	13	Ahad	Mesyuarat SPSK (3)	Pengurusan
	14	Isnin		
	15	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	16	Rabu	CUTI HARI MALAYSIA	
	17	Khamis	Maal Hijrah peringkat sekolah Majlis Penutup Bulan Kebangsaan Peringkat Sekolah	Panitia PI Kokurikulum
	18	Jumaat		
	19	Sabtu	KEM CEMERLANG JAWI (KCJ) 2	Panitia PI
35	20	Ahad		
	21	Isnin	Mesyuarat PBS / Peperiksaan (4)	Kurikulum
	22	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	23	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	24	Khamis	CUTI HARI HOL ALMARHUM SULTAN ISKANDAR	
	25	Jumaat		
	26	Sabtu		
36	27	Ahad	Pelancaran Minggu Matematik dan Sains	Panitia MT
	28	Isnin		
	29	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan) Mesyuarat Minggu 3K	Kokurikulum HEM
	30	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum

OKTOBER 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
36	1	Khamis		
	2	Jumaat		
	3	Sabtu	KEM BESTARI SOLAT (KBS) 2	Panitia PI
37	4	Ahad	Pelancaran Minggu 3K	HEM
	5	Isnin		
	6	Selasa	1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kokurikulum
	7	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Kelab & Persatuan	Kokurikulum
	8	Khamis	Penutup Minggu 3K	HEM
	9	Jumaat		
	10	Sabtu		
38	11	Ahad	Mesyuarat Panitia BM / SC / PI (4)	Kurikulum
	12	Isnin	Mesyuarat Panitia BI / MT / BA (4)	Kurikulum
	13	Selasa	Mesyuarat Panitia PJ / PK / SEJ / PKS (4) 1M1S (Kelab sukan & permainan)	Kurikulum Kokurikulum
	14	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum Unit Beruniform	Kokurikulum
	15	Khamis	Mesyuarat Panitia RMT / TMK / MZ (4)	Kurikulum
	16	Jumaat		
	17	Sabtu		
39	18	Ahad		
	19	Isnin	Peperiksaan Akhir Tahun	Kurikulum
	20	Selasa	Peperiksaan Akhir Tahun	Kurikulum
	21	Rabu	Peperiksaan Akhir Tahun	Kurikulum
	22	Khamis	Peperiksaan Akhir Tahun	Kurikulum
	23	Jumaat		
	24	Sabtu		
40	25	Ahad		
	26	Isnin		
	27	Selasa	Mesyuarat SKPMg2 (4) Mesyuarat Hari Kokurikulum	Pengurusan Kokurikulum
	28	Rabu		
	29	Khamis	CUTI MAULIDUR RASUL	
	30	Jumaat		
	31	Sabtu		

NOVEMBER 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
41	1	Ahad	Minggu Kokurikulum	Kokurikulum
	2	Isnin	Minggu Kokurikulum Mesyuarat Pengurusan Guru (6)	Kokurikulum Pengurusan
	3	Selasa	Minggu Kokurikulum	Kokurikulum
	4	Rabu	Minggu Kokurikulum	Kokurikulum
	5	Khamis	Sambutan Maulidur Rasul Pringkat sekolah Penutup Minggu Kokurikulum	Panitia PI Kokurikulum
	6	Jumaat		
	7	Sabtu		
42	8	Ahad	Hari Jalinan Mesra (Pelaporan PBD)	Kurikulum
	9	Isnin		
	10	Selasa		
	11	Rabu		
	12	Khamis	Hari Penyampaian Sijil Tamat Prasekolah & Tahun 6	Kokurikulum
	13	Jumaat		
	14	Sabtu	CUTI HARI DEEPAVALI	
43	15	Ahad	CUTI PERAYAAN KPM	
	16	Isnin	CUTI PERAYAAN KPM	
	17	Selasa		
	18	Rabu		
	19	Khamis		
	20	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN	
	21	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	22	Ahad	CUTI AKHIR TAHUN	
	23	Isnin	CUTI AKHIR TAHUN	
	24	Selasa	CUTI AKHIR TAHUN	
	25	Rabu	CUTI AKHIR TAHUN	
	26	Khamis	CUTI AKHIR TAHUN	
	27	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN	
	28	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	29	Ahad	CUTI AKHIR TAHUN	
	30	Isnin	CUTI AKHIR TAHUN	

DISEMBER 2020				
MG	TARIKH	HARI	AKTIVITI	UNIT
	1	Selasa	CUTI AKHIR TAHUN	
	2	Rabu	CUTI AKHIR TAHUN	
	3	Khamis	CUTI AKHIR TAHUN	
	4	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN	
	5	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	6	Ahad	CUTI AKHIR TAHUN	
	7	Isnin	CUTI AKHIR TAHUN	
	8	Selasa	CUTI AKHIR TAHUN	
	9	Rabu	CUTI AKHIR TAHUN	
	10	Khamis	CUTI AKHIR TAHUN	
	11	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN	
	12	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	13	Ahad	CUTI AKHIR TAHUN	
	14	Isnin	CUTI AKHIR TAHUN	
	15	Selasa	CUTI AKHIR TAHUN	
	16	Rabu	CUTI AKHIR TAHUN	
	17	Khamis	CUTI AKHIR TAHUN	
	18	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN	
	19	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	20	Ahad	CUTI AKHIR TAHUN	
	21	Isnin	CUTI AKHIR TAHUN	
	22	Selasa	CUTI AKHIR TAHUN	
	23	Rabu	CUTI AKHIR TAHUN	
	24	Khamis	CUTI AKHIR TAHUN	
	25	Jumaat	CUTI AKHIR TAHUN / CUTI KRISMAS	
	26	Sabtu	CUTI AKHIR TAHUN	
	27	Ahad	Mesyuarat Awal Tahun 2021	Pengurusan
	28	Isnin	Jualan buku	PIBG
	29	Selasa	Persediaan persekolahan sesi 2021	Pengurusan
	30	Rabu	Persediaan persekolahan sesi 2021	Pengurusan
	31	Khamis	Persediaan persekolahan sesi 2021	Pengurusan

**SENARAI GURU BERTUGAS MINGGUAN
TAHUN 2020**

MINGGU	TARIKH	GURU BERTUGAS	TAJUK UCAPAN	PENTADBIR BERTUGAS
1	01 - 02 Jan	En. Mohd Nasir Bin Omar Cik Nurul Najwa Binti Saidon	Nilai Kasih Sayang - Selamat Kembali Ke Sekolah	
2	05 - 09 Jan	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Nur Hafizah Binti Mukri	-Sayangi Diri	Guru Besar
3	12 - 16 Jan	En. Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid	-Sayangi Keluarga	GPK 1
4	19 - 22 Jan	Cik Suweli Binti Selamat Pn. Zarina Binti Ibrahim	-Sayangi Komuniti Sekolah	GPK HEM
	23 Jan 25 - 26 Jan 27 Jan	Cuti Perayaan KPM Cuti Sempena Tahun Baru Cina. Cuti Perayaan KPM		
5	28 - 30 Jan	En. Nurrulazwan Bin Ahmad Pn. Nora Natasha Binti Mohd Bari	-Cinta Akan Negara	GPK Ko Ko
6	02 - 06 Feb	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif Pn. Juwita Binti Rashid	Nilai Hormat – Menghormati -Sentuhan Selamat	Guru Besar
7	09 - 13 Feb	Pn. Fauziah Binti Mohd Zin Pn. Salfarina Binti Mohd Noor	-Sopan santun terhadap keluarga	GPK 1
8	16 - 20 Feb	En. Mohd Nasir Bin Omar Cik Nurul Najwa Binti Saidon	-Menghargai Golongan Kurang Upaya	GPK HEM
9	23 - 27 Feb	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Nur Hafizah Binti Mukri	Menghormati Warga Sekolah	GPK Ko Ko
10	01 - 05 Mac	Pn. Fauziah Binti Mohd Zin Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid	Nilai Bertanggungjawab -Celik Wang	Guru Besar
11	08 - 12 Mac	En. Sri Dar A/L Maniam Pn. Zarina Binti Ibrahim	-Berdisiplin	GPK 1
	13 - 21 Mac	Cuti Pertengahan Penggal 1		
12	22 - 26 Mac	Pn. Nora Natasha Binti Mohd Bari En. Nurrulazwan Bin Ahmad	-Bijak Teknologi Maklumat	GPK HEM
	23 Mac	Cuti Sempena Hari Keputeraan Sultan Johor		
13	29 - 02 April	Pn. Juwita Binti Rashid En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif	- Rajin	GPK Ko Ko
14	05 - 09 April	Pn. Salfarina Binti Mohd Noor Cik Suweli Binti Selamat	Nilai Kegembiraan -Berfikiran positif	Guru Besar
15	12 - 16 April	Cik Nurul Najwa Binti Saidon En. Mohd Nasir Bin Omar	-Kebersamaan	GPK 1
16	19 - 23 April	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Fauziah Binti Mohd Zin	-Kemesraan	GPK HEM
	24 April	Cuti Sempena Awal Ramadan		
17	26 - 30 April	Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid En. Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin	-Interaksi Sihat	GPK Ko Ko

BUKU PANDUAN PENGURUSAN SEKOLAH 2020

MINGGU	TARIKH	GURU BERTUGAS	TAJUK UCAPAN	PENTADBIR BERTUGAS
	26 April	Cuti Berganti Sempena Awal Ramadan		
18	03 - 07 Mei	Pn. Zarina Binti Ibrahim En. Sri Dar A/L Maniam	Nilai Kasih Sayang -Penjimatan Sumber	Guru Besar
	03 Mei	Cuti Berganti Sempena Hari Pekerja		
	07 Mei	Cuti Sempena Hari Wesak		
19	10 - 14 Mei	Pn. Nora Natasha Binti Mohd Bari En. Nurrulazwan Bin Ahmad	-Pemeliharaan dan pemuliharaan Flora dan Fiona	GPK 1
20	17 - 21 Mei	Cik Suweli Binti Selamat En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif	-Sayangi sesama manusia	GPK HEM
	22 Mei - 06 Jun	Cuti Penggal 1		
	24 - 25 Mei	Cuti Sempena Hari Raya Aidil Fitri		
	6 Jun	Cuti Sempena Hari Keputeraan Seri Paduka Baginda Yang Dipertuan Agong		
21	07 - 11 Jun	Pn. Salfarina Binti Mohd Noor Pn. Fauziah Binti Mohd Zin	Nilai Hormat-Menghormati -Malu melakukan perkara Negatif	GPK Ko Ko
22	14 - 18 Jun	En. Nurrulazwan Bin Ahmad Cik Nurul Najwa Binti Saidon	-Menghormati kepelbagaian Agama, Bangsa, Budaya dan Bahasa	Guru Besar
23	21 - 25 Jun	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Nora Natasha Bin Mohamad Bari	-Menghormati Undang-undang Jalan raya	GPK 1
24	28 - 02 Julai	En. Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin Pn. Nur Hafizah Binti Mukri	-Mematuhi Peraturan Setempat	GPK HEM
25	05 - 09 Julai	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif Cik Suweli Binti Selamat	Nilai Bertanggungjawab -Menjaga Persekitaran Sekolah	GPK Ko Ko
26	12 - 16 Julai	En. Sri Dar A/L Maniam Pn. Fauziah Binti Mohd Zin	-Hak Asasi Kanak-kanak	Guru Besar
27	19 - 23 Julai	En. Mohd Nasir Bin Omar Pn. Zarina Binti Ibrahim	-Menghargai dan menepati masa	GPK 1
	24 Julai-01 Ogos	Cuti Pertengahan Penggal 2		
	31 Julai	Cuti Sempena Hari Raya Aidil Adha		
28	02 - 06 Ogos	Pn. Juwita Binti Rashid Pn. Salfarina Binti Mohd Noor	-Jujur	GPK HEM
29	09 -13 Ogos	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Nora Natasha Bin Mohamad Bari	Nilai Kegembiraan -Sahabat	GPK Ko Ko
30	16 - 20 Ogos	En. Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid	-Jasamu Dikenang	Guru Besar
	20 Ogos	Cuti Sempena Awal Muharram		
31	23 - 27 Ogos	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif Cik Suweli Binti Selamat	-Negaraku Merdeka!	GPK 1

MINGGU	TARIKH	GURU BERTUGAS	TAJUK UCAPAN	PENTADBIR BERTUGAS
32	30 - 03 Sept	Pn. Juwita Binti Rashid En. Sri Dar A/L Maniam	-Bersyukur	GPK HEM
	31 Ogos	Cuti Sempena Hari Kebangsaan		
33	06 - 10 Sept	En. Mohd Nasir Bin Omar Pn. Zarina Binti Ibrahim	Nilai Kasih Sayang -Menghayati Rukun Negara	GPK Ko Ko
34	13 - 17 Sept	Pn. Fauziah Binti Mohd Zin Cik Nurul Najwa Binti Saidon	-Mengekalkan Warisan dan Budaya Malaysia	Guru Besar
	16 Sept	Cuti Sempena Hari Malaysia		
35	20 - 24 Sept	En. Mohammad Nor Bin Yaacob Pn. Nora Natasha Bin Mohamad Bari	-Kesetiaan kepada Raja dan Negara	GPK 1
	24 Sept	Cuti Sempena Hari Hol Almarhum Sultan Iskandar		
36	27 Sept – 01 Okt	Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid Pn. Nur Hafizah Binti Mukri	-Malaysia Tanah airku	GPK HEM
37	04 - 08 Okt	En. Mohd Sharmimi bin Mohd Sharif Pn. Salfarina Binti Mohd Noor	Nilai Hormat- Menghormati -Toleransi	GPK Ko Ko
38	11 - 15 Okt	En. Sri Dar A/L Maniam Pn. Juwita Binti Rashid	-Hindari Rasuah	Guru Besar
39	18 - 22 Okt	Cik Suweli Binti Selamat Pn. Zarina Binti Ibrahim	-Menghargai Alam Sekitar (Amalan 3R)	GPK 1
40	25 - 28 Okt	En. Nurrulazwan Bin Ahmad Pn. Nur Hafizah Binti Mukri	-Negaraku Aman	GPK HEM
41	01 - 05 Nov	Pn. Fauziah Binti Mohd Zin Pn. Aina Mardhiah Binti Abdul Rashid	-Katakan "Tidak" pada rokok	GPK Ko Ko
42	08 - 12 Nov	En. Mohd Nasir Bin Omar En. Muhammad Zulkefli Bin Zainal Abidin	-Keselamatan semasa bercuti	Guru Besar
	14 Nov	Cuti Sempena Deepavali		
	15 - 16 Nov	Cuti Perayaan KPM		
43	17 – 19 Nov	Cik Nurul Najwa Binti Saidon En. Mohammad Nor Bin Yaacob	--Mengisi masa cuti dengan aktiviti berfaedah	GPK 1
	20 Nov – 31 Dis 2020	Cuti Akhir Tahun		

3 **BUAT RENUNGAN** 3

MELAKUKAN KESALAHAN adalah biasa dan manusiawi
MENGETAHUI KESALAHAN adalah manusia cerdas
MENGAKUI KESALAHAN adalah manusia berani
MEMPERBAIKI KESALAHAN adalah manusia bijak
MEMAAFKAN KESALAHAN adalah manusia super hebat

3 **CHANCES OF SUCCESS** 3

"I WON'T" - 10%
"I CAN'T" - 10%
"I DON'T KNOW HOW" - 20%
"I WISH I COULD" - 30%
"I WANT TO" - 40%
"I THINK I MIGHT" - 50%
"I MIGHT" - 60%
"I THINK I CAN" - 70%
"I CAN" - 80%
"I AM" - 90%
"I DID" - 100%

SEKOLAH KEBANGSAAN SEMANGAR

KOTA TINGGI, JOHOR

JBA3014

DASAR-DASAR SEKOLAH

KEHADIRAN

Guru

1. Guru hendaklah berada di kawasan sekolah selewat-lewatnya 15 minit sebelum pdp pertama bermula.
2. Guru yang tidak dapat hadir ke sekolah atau terpaksa lewat hadir hendaklah memaklumkan kepada pentadbir sekolah secepat yang mungkin dan menyatakan sebab yang munasabah.
3. Guru hendaklah menulis nama di buku kedatangan guru sebelum memasuki kelas.
4. Guru wajib menghadiri sebarang bentuk majlis atau program di sekolah walaupun di luar hari persekolahan dengan mematuhi ketepatan waktu.
5. Jadual waktu pdp dan relif mestilah dipatuhi seperti yang ditetapkan.
6. Segala urusan peribadi hendaklah dilakukan di luar waktu sekolah kecuali dalam keadaan kecemasan.
7. Guru hendaklah menandatangani buku kedatangan guru sebelum pulang dari sekolah.

Staf Sokongan

1. Hadir menurut ketetapan waktu yang diperuntukkan dan dipersetujui (7.00 pg - 4.00 ptg, 8.00 pg - 5.00 ptg dan 8.30 pagi - 5.30 pg)
2. Menandatangani buku kehadiran AKS pada setiap hari begitu juga sebelum pulang.
3. Sebarang ketidakhadiran atau kelewatan hendaklah dimaklumkan kepada pihak pentadbiran secepat mungkin.
4. Sekiranya akan meninggalkan pejabat hendaklah memaklumkan kepada pihak pentadbiran terlebih dahulu dan mengisi borang yang disediakan.

KELUAR WAKTU MENGAJAR

1. Guru tidak dibenarkan meninggalkan kawasan sekolah sewenang-wenangnya tanpa keizinan pihak pentadbiran. Sila maklumkan kepada pihak pentadbiran terlebih dahulu dan isi borang yang disediakan.
2. Guru juga dikehendaki mencatat atau mengisi buku pergerakan guru yang disediakan di pejabat sebelum meninggalkan sekolah.
3. Guru bertanggungjawab menyediakan kerja bertulis atau sebarang tugas sebelum meninggalkan sekolah (mesyuarat, kursus atau sebagainya). Gunakan modul “Guru Ganti Terancang” untuk murid Tahap 2.
4. Buku Persediaan Mengajar mestilah ditulis walaupun telah sedia maklum akan meninggalkan sekolah pada keesokan harinya dan tinggalkan di bilik GPK 1 (tuliskan hanya sehari sahaja sekiranya akan meninggalkan sekolah lebih sehari).

PERHIMPUNAN MINGGUAN

1. Semua guru adalah wajib menghadiri perhimpunan mingguan rasmi sekolah 5 minit sebelum perhimpunan bermula pada jam 7.30 pagi.
2. Guru bertugas mingguan mestilah telah bersedia dengan keperluan perhimpunan seperti P.A. Sistem, kerusi guru dan bendera.
3. Semua guru hendaklah memakai baju batik dan berada di hadapan kecuali guru bertugas yang berada bersama murid bertujuan untuk mengawal murid.
4. Guru-guru ditegah berbual semasa perhimpunan sedang berjalan.
5. Guru bertugas hendaklah menyampaikan ucapannya dengan cepat, padat dan ringkas.
6. Barisan pentadbiran akan menyampaikan ucapan secara bergilir pada setiap minggu setelah guru bertugas menyampaikan tajuk ucapannya.
7. Perhimpunan mingguan hendaklah ditamatkan pada jam 8.00 pagi.

MAJLIS YASSIN

1. Majlis Yassin diadakan pada setiap pagi Khamis.
2. Semua guru dan murid beragama Islam diwajibkan hadir sebelum jam 7.30 pagi di bilik j-Qaf.
3. Semua guru dan murid lelaki hendaklah memakai baju melayu dan bersamping. Pakaian lain tidak digalakkan.
4. Kepada guru-guru yang berpakaian “Raihan” hendaklah memasukkan bajunya ke dalam seluar masing-masing.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Guru hendaklah melaksanakan tugas rutinnya dengan mengikut tatacara tugas yang telah ditentukan.
2. Guru hendaklah memberikan komitmen yang penuh sekiranya diberi tugas lain tanpa rasa teraniaya atau terbeban.
3. Prihatin dan peka terhadap sebarang masalah murid.
4. Mengurus kelas dengan cekap.
5. Menulis rancangan mengajar pada setiap hari dan membawa bersama ketika memasuki kelas.
6. Mengisi buku kawalan bilik darjah ketika berada di dalam kelas atau di bilik-bilik khas.
7. Melaksanakan aktiviti kokurikulum dengan bersungguh-sungguh sebagai jurulatih atau penasihat.
8. Segala aktiviti luar bilik darjah hendaklah dirancang bersama dengan teliti dan mesti mendapat kelulusan dari Guru Besar sebelum dilaksanakan.
9. Sekiranya seseorang guru diarahkan menghadiri sebarang mesyuarat, kursus dan sebagainya oleh KPM, JPN, PPD atau Guru Besar hendaklah dipatuhi dan tidak boleh diwakilkan kepada orang lain tanpa dirujuk kepada Guru Besar.
10. Semua butiran di dalam Buku Rekod Mengajar atau Buku Kedatangan Murid hendaklah ditulis dan sentiasa dikemaskini.
11. Buku Persediaan Mengajar Guru hendaklah berada di pejabat pada hari Khamis sebelum guru-guru pulang. Kegagalan menghantar Buku Rekod mengajar di awal minggu adalah merupakan satu kesalahan.
12. Sila tandatangani senarai semak hantaran Buku Rekod Mengajar yang disediakan di pejabat.
13. Guru kelas hendaklah bersedia menghubungi penjaga murid jika terdapat murid yang tidak hadir 3 hari berturut-turut atau berselang-seli dalam seminggu.

PAKAIAN

1. Pakaian hendaklah kemas dan sesuai dengan profesion dan pandangan masyarakat.
2. Pakaian “Raihan” untuk guru lelaki dibenarkan tetapi tidak digalakkan.
3. Guru perempuan hendaklah bersepatu dan bertumit. Bersepatu tapak rata hanyalah kepada guru-guru dan kakitangan yang sedang mengandung dan mempunyai masalah kesihatan.
4. Guru perempuan hendaklah meminimalkan aksesori wanitanya.
5. Guru yang mengajar Pendidikan Jasmani dibenarkan memakai pakaian sukan yang sesuai sepanjang hari dan digalakkan jika pakaian ditukar selepas waktu rehat.

BILIK GURU

1. Pengerusi dan ahli jawatankuasa yang dilantik hendaklah sentiasa prihatin dengan fungsi dan peranan bilik guru.
2. Carta organisasi hendaklah dipaparkan di tempat dan ruangan yang mudah dilihat.
3. Semua guru adalah ahli kepada Bilik Guru dan bersedia untuk menjaga kebersihan dan keceriaannya.
4. Jujur dan amanah kepada sebarang benda atau keperluan guru yang terdapat di bilik guru.
5. Menggunakan masa terluang dengan menanda buku atau berbicara tentang profesion di dalam bilik guru.
6. Bilik guru jangan dijadikan ruang perniagaan.

BILIK-BILIK KHAS

1. Guru-guru yang diamanahkan mengurus bilik-bilik khas hendaklah memaparkan carta organisasi, peraturan, jadual penggunaan, buku pelawat dan buku penggunaan peralatannya,
2. Segala peralatan dan bahan yang terdapat di dalamnya mestilah sentiasa dalam keadaan baik dan sempurna.
3. Dilarang merokok di dalam bilik-bilik khas.
4. Penyelaras bilik-bilik khas hendaklah mengunci bilik sebelum pulang dan serahkan kunci di pejabat.

BUKU JADUAL KEDATANGAN MURID

1. Buku tersebut merupakan dokumen penting kepada seseorang murid di sekolah.
2. Guru Kelas bertanggungjawab memasukkan maklumat murid yang diperlukan seperti yang tercetak di bahagian dalam kulit hadapan.
3. Nama murid hendaklah ditulis dengan betul seperti di dalam surat beranak mereka.
4. Kehadiran murid hendaklah sentiasa ditanda pada setiap hari tidak lewat dari masa ketiga,
5. Adalah ditegah sama sekali untuk guru menandanya.
6. Buku kedatangan murid hendaklah dihantar semula ke pejabat sebelum jam 9.00 pagi.
7. Buku kedatangan murid dilarang dibawa balik, ditinggalkan di bilik guru atau di dalam kelas.
8. Guru kelas membuat analisa pada setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh GPK HEM.

CUTI

1. CUTI SEMPENA PENGGAL PERSEKOLAHAN ATAU CUTI PERTENGAHAN PENGGAL.

- Guru layak menerimanya sebagai menggantikan cuti rehat, tetapi boleh dipanggil bertugas oleh Guru Besar **tidak melebihi separuh cuti** tersebut untuk menjalankan tugas selain mengajar. (Perintah Am 50 (a) Bab C.

2. CUTI SAKIT

- Sijil sakit diperlukan untuk melayakkan guru mendapat cuti sakit tetapi Guru Besar mempunyai budi bicaranya untuk meluluskan cuti yang dikemukakan.
- Sijil sakit hendaklah diperolehi di kawasan guru bertugas sahaja dan akan dipertimbangkan jika diperolehi dari klinik luar kawasan.
- Guru hendaklah berada di dalam kawasan (rumah) apabila mendapat sijil sakit dari doktor.

3. CUTI TANPA GAJI

- Menurut Perintah Am Bab C, cuti tanpa gaji boleh dipohon atas sebab-sebab peribadi yang mustahak sama ada urusan peribadi di Malaysia atau diluar negara. Kuasa meluluskannya ialah Pengarah JPN dan jumlah yang diluluskan 30 hari bagi setiap genap tahun perkhidmatan. Had maksimumnya ialah 360 hari dan syarat minimumnya 6 bulan perkhidmatan. Perintah Am 14A Bab C menyatakan **tiada gaji bagi tempoh tidak hadir bekerja tanpa gaji.**

4. CUTI REHAT KHAS (CRK)

- Mengikut pekeliling perkhidmatan Bilangan 3 tahun 2005 - kadarnya 7 hari dalam satu tahun kalendar. Pengarah / Pengetua / Guru Besar boleh meluluskan CRK kepada PPP yang berkenaan asalkan tidak mengganggu pdp di sekolah.
- Jumlah hari yang boleh diambil tidak melebihi 2 hari pada sekali ambil.